Spedizione in abbonamento postale
Legge 662/96, articolo 2, comma 20/c - Filiale di La Spezia
In caso di mancato recapito inviare
al detentore del conto, per la restituzione al mittente
che si impegna a pagare la relativa tariffa

Anno XXXIX - N. 6

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 6 febbraio 2002 **€ 1,50**

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

2001

2002

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

2001

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 5 novembre 2001, n. 0420/Pres.

Associazione allevatori del Friuli-Venezia Giulia - Codroipo (Udine). Approvazione di modifiche statutarie.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PREMESSO che con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 01076/Pres. del 30 marzo 1971 è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato della Associazione denominata «Centro regionale per la fecondazione artificiale delle specie animali allevate», con sede in Udine, e ne è stato approvato il relativo statuto;

VISTI il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 0553/Pres. del 28 dicembre 1993, con il quale è stato approvato il nuovo statuto dell'Associazione suindicata, recante anche la modifica della denominazione in «Associazione allevatori del Friuli-Venezia Giulia», e il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 016/Pres. del 15 gennaio 1996, con il quale sono state approvate ulteriori modifiche statutarie;

VISTA la domanda del 23 luglio 2001 con cui il Commissario straordinario di detta Associazione ha richiesto l'approvazione del nuovo statuto sociale deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati del 14 maggio 2000 e delle successive modifiche degli articoli 2, 3, 6, 15 e 17 del medesimo, apportate con deliberazione dell'Assemblea straordinaria degli associati assunta nella seduta del 14 giugno 2001;

VISTI i verbali di dette sedute, a rogito della dott.ssa Chiara Contursi, notaio in Udine, rispettivamente al rep. n. 82845, racc. n. 12077, ivi registrato il 15 giugno 2000 al n. 4577 e al rep. n. 88243, racc. n. 13103, ivi registrato il 3 luglio 2001;

RILEVATO che le modifiche statutarie sono dirette ad adeguare lo Statuto dell'Associazione alle mutate esigenze operative dell'Associazione medesima;

VISTO il parere favorevole all'accoglimento dell'istanza espresso della Direzione regionale dell'agricoltura con nota del 18 ottobre 2001 n. prot. AGR/1-14/23417;

VISTA altresì l'osservazione della Direzione sopra citata, relativa alla disposizione dell'articolo 17, 1° comma, del nuovo statuto, relativa alla composizione del Consiglio di amministrazione, in cui si segnala la necessità di interpretare la formula secondo cui l'organo risulta «composto da tredici a ventuno membri di cui uno indicato dalla Giunta regionale eletti dalla Assemblea che ne fissa anche il numero», anziché nel senso letterale, in forza del quale il soggetto indicato dalla Giunta regionale come Consigliere dovrebbe poi, per divenire davvero tale, passare al vaglio dell'Assemblea che lo dovrebbe comunque eleggere, nel senso che la disposizione continua a riferirsi, come per la norma attualmente vigente, ad una nomina di diritto che sarà, tuttavia, compiuta da parte non più dell'Assessore regionale, ma dell'intera Giunta regionale;

RITENUTO di accogliere l'interpretazione sistematica sopra menzionata fondantesi sulla circostanza che il nuovo sistema di elezione del Consiglio di amministrazione si basa sulla presentazione di liste contrapposte di associati, in relazione alle quali il rappresentante regionale non può che rimanere estraneo, risultando del tutto inopportuno il suo inserimento all'interno della normale dialettica associativa;

CONSTATATO che tale interpretazione è condivisa pure dalla medesima Associazione allevatori del Friuli-Venezia Giulia, come risulta dalla nota prot. n. 2569/b del 23 ottobre 2001;

RICONOSCIUTA pertanto l'opportunità di accogliere la richiesta;

VISTO l'articolo 2 del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

VISTO l'articolo 1 del D.P.R. 26 agosto 1965, n. 1116 e l'articolo 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

VISTI gli articoli 4 e 8 dello Statuto di autonomia;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 3513 del 26 ottobre 2001;

DECRETA

- E' approvato il nuovo statuto della Associazione allevatori del Friuli-Venezia Giulia, avente sede in Codroipo (Udine), come deliberato da ultimo dall'Assemblea straordinaria degli associati nella seduta del 14 giugno 2001.

- Il nuovo testo dello statuto è riportato nell'allegato al presente provvedimento, di cui forma parte integrante, e produce effetti a seguito dell'iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 5 novembre 2001

TONDO

ASSOCIAZIONE ALLEVATORI DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA

Statuto

Costituzione - Durata - Sede - Finalità

Art. 1

E' costituita la «Associazione Allevatori del Friuli-Venezia Giulia», regolata dal presente Statuto. L'Associazione aderisce all'Associazione Italiana Allevatori A.I.A. della quale accetta lo statuto ed opera nel quadro delle direttive dalla stessa emanate.

La sua durata è a tempo indeterminato.

Art. 2

L'Associazione ha sede legale in Codroipo (Udine), via XXIX Ottobre n. 9/B.

L'Associazione svolge la propria attività in tutto il territorio della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Il Consiglio di amministrazione, per esigenze derivanti dall'attività dell'Associazione potrà provvedere alla apertura di sedi operative.

Art. 3

L'Associazione, senza scopo di lucro, ha per oggetto principale e con scopi di pubblica utilità l'attuazione di tutte le iniziative utili al miglioramento delle specie animali allevate nella Regione Friuli-Venezia Giulia, alla valorizzazione delle stesse e dei prodotti da queste derivate.

L'Associazione per il raggiungimento dell'oggetto principale istituzionale, ha come scopo secondario l'attuazione di iniziative di natura economico-commerciale.

Più in particolare per il raggiungimento dell'oggetto principale l'Associazione Allevatori del Friuli-Venezia Giulia:

1 - provvede nell'ambito delle disposizioni comunitarie ministeriali e regionali all'azione di miglioramento zootecnico, ai controlli delle attitudini produttive e funzionali delle specie animali allevate, alla tenuta ed al funzionamento dei Libri Genealogici, e collabora nel quadro degli indirizzi generali - in materia zootecnica - con tutte le organizzazioni ed Enti competenti in materia tecnico-economica;

2 - adempie ai compiti ed alle funzioni che, nell'ambito della Regione e nello specifico settore produttivo possono venirle demandati da Enti e Autorità comunitarie statali, regionali, provinciali e locali nonché nei limiti, dell'eventuale mandato conferitole dall'A.I.A., ai compiti e alle funzioni delegate dagli organi di Governo o attribuiti da leggi o regolamenti all'Associazione Italiana Allevatori medesima;

3 - provvede per delega ed esclusivamente a nome degli associati ad ogni adempimento necessario per l'ottenimento dei contributi previsti per iniziative zootecniche, ivi comprese la riscossione ed il rilascio di quietanze liberatorie;

4 - promuove la formazione, lo sviluppo e il perfezionamento dell'organizzazione zootecnica periferica;

5 - può nominare commissioni e Comitati temporanei e/o permanenti con incarichi speciali;

6 - promuove iniziative atte a migliorare la produzione foraggiera e la preparazione in azienda dei foraggi e dei mangimi;

7 - promuove e attua l'organizzazione, anche d'intesa e in collaborazione con le Autorità competenti, azioni di profilassi e di lotta contro le malattie infettive delle specie animali allevate;

8 - promuove l'attuazione di forme assicurative contro gli infortuni e la mortalità delle specie animali allevate, nonché del personale alle medesime addetto e dei rischi contro terzi;

9 - promuove e attua iniziative rivolte ad elevare il livello culturale e tecnico degli allevatori e alla formazione di maestranze specializzate;

10 - promuove ed eventualmente organizza congressi, convegni, riunioni, concorsi, mostre, mercati ed aste;

11 - promuove ed incoraggia studi e ricerche diretti a risolvere particolari problemi tecnici ed economici, in collaborazione e d'intesa con gli Organi

competenti, con gli istituti di ricerca e di sperimentazione con altre organizzazioni;

12 - promuove, organizza ed eventualmente gestisce in forma diretta, l'alpeggio del bestiame e la vendita dei relativi prodotti e potrà altresì provvedere alla gestione dell'allevamento del bestiame;

13 - svolge ogni e qualunque iniziativa a favore degli allevatori.

Come attività secondaria:

1 - promuove ed eventualmente gestisce la raccolta dei prodotti zootecnici dei soci, la loro eventuale trasformazione ed il collocamento dei derivati, anche acquisendo le necessarie strutture ed attrezzature;

2 - assiste gli associati e provvede, per delega ed esclusivamente a nome degli stessi, all'acquisto ed al collocamento sia all'interno che all'estero di bestiame da riproduzione e da reddito, di materie prime e prodotti derivati:

3 - favorisce, d'intesa con i locali enti economici e commerciali degli imprenditori agricoli agricoli la formazione di imprese, società anche cooperative, comitati, per la valorizzazione e lo smercio dei prodotti zootecnici e derivati e per l'approvvigionamento di materie utili per l'impianto e la gestione di aziende zootecniche;

4 - gestisce impianti di fecondazione artificiale delle specie animali allevate, Centri di distribuzione materiale seminale ed laboratori di analisi del latte e dei derivati nonché di foraggi, mangimi terreni ed acque;

5 - predispone ed attua per gli allevamenti esistenti nella Regione, la fecondazione, l'assistenza tecnica, sanitaria, generica ed economico-contabile con gli strumenti ed i mezzi ritenuti più idonei;

6 - svolge qualunque attività economica e commerciale nel campo dell'allevamento, dei suoi prodotti e dei relativi servizi. In forma diretta o indiretta. Per il conseguimento dei propri scopi, l'Associazione potrà stipulare contratti di affitto e compiere operazioni finanziarie ed avvalersi di provvidenze ed agevolazioni di legge. Potrà inoltre, acquistare beni immobili ed accettare donazioni. L'Associazione potrà partecipare ad Enti, Istituzioni, Associazioni, Organismi e Società purché tale partecipazione sia utile per il conseguimento degli scopi sociali.

Soci - Iscrizioni - Contributi - Recesso

Art. 4

Sono soci dell'Associazione Allevatori del Friuli-Venezia Giulia:

a) gli allevatori singoli o associati senza distinzione di specie e di razza allevata, purché possiedano almeno tre capi grossi o equiparati tali secondo la tabella prevista dal Regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione (e ratificato dall'Assemblea);

b) Enti, Società, Organismi ed Associazioni legalmente costituiti per specie e razza o per specifici settori economici, ed Enti ed Istituti di ricerca operanti nel settore zootecnico.

Art. 5

Chi desidera far parte dell'Associazione in qualità di socio deve presentare domanda al Consiglio di amministrazione con espressa dichiarazione di conoscere il presente Statuto e l'impegno ad osservarlo.

La domanda deve indicare le generalità del titolare o, nel caso di società del legale rappresentante della stessa; la sede e la capacità produttiva dell'allevamento.

Nel caso di Enti, Società, Organismi od Associazioni, la domanda, corredata dall'Atto Costitutivo e dallo Statuto in vigore, deve indicare la ragione sociale e la consistenza globale del patrimonio zootecnico degli stessi ovvero la quantità globale del prodotto rappresentato.

Sull'accoglimento della domanda delibera inappellabilmente il Consiglio di amministrazione, ed entro 90 (novanta) giorni dalla domanda stessa deve darne comunicazione motivata nel caso di diniego.

Art. 6

Gli associati devono versare, entro il termine che verrà stabilito dal Consiglio di amministrazione:

a) una quota di iscrizione all'Associazione «una tantum», il cui ammontare è pari a euro 52 (cinquantadue) per ogni quota e potrà essere variata dall'Assemblea ordinaria dei soci;

b) una quota annuale associativa variabile sulla base della qualità e quantità dei servizi disponibili da stabilirsi dall'Assemblea ordinaria dei Soci;

c) eventuali quote e/o contributi aggiuntivi da deliberarsi dall'Assemblea ordinaria dei Soci sulla base delle prestazioni da eseguirsi.

La quota di cui al punto a) è intrasmissibile ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non è rivalutabile.

Art. 7

L'esercizio dei diritti sociali spetta ai Soci regolarmente iscritti al libro soci ed in regola con il pagamento di tutte le quote annuali maturate a tutto il 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 8

L'adesione all'Associazione Allevatori comporta:

a) l'osservanza delle norme statutarie e delle deliberazioni regolarmente adottate dagli Organi dell'Associazione;

b) l'astensione di ogni iniziativa in contrasto con quanto deliberato dagli Organi dell'Associazione;

c) la non appartenenza o partecipazione ad organismi ed enti i cui scopi sociali o la cui attività siano in contrasto con quelli dell'Associazione.

Art. 9

Ogni socio dell'Assemblea ha diritto ad un solo voto. Ciascun socio potrà rappresentare con semplice delega in carta libera, anche in calce all'invito dell'Assemblea, non più di 1 (un) socio.

Art. 10

La qualifica di socio si perde:

a) per dimissioni, le quali devono essere comunicate, con preavviso di tre mesi al Consiglio di amministrazione mediante lettera raccomandata, con ricevuta di ritorno;

b) per decadenza, per comprovata morosità nel pagamento dei contributi di cui all'articolo 6, deliberata dal Consiglio di amministrazione;

c) per la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione;

d) per l'espulsione, dovuta a gravi infrazioni alle disposizioni contenute nel presente Statuto, ed alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione. L'espulsione viene deliberata dal Consiglio di amministrazione nei riguardi del socio che non abbia adempiuto agli obblighi, che gli derivano, dal presente Statuto, trascorsi 30 (trenta) giorni dalla diffida inviatagli a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La perdita di qualità di associato non comporta alcun diritto dell'associato sul patrimonio dell'Associazione.

Il recesso e l'esclusione hanno effetto con lo scadere dell'anno in cui scadono i tre mesi dalla data di dimissioni (comma «a») o dall'anno in cui viene deliberato per i casi di cui ai commi «b» e «d».

Nel caso di decesso di un socio il parente o l'affine subentrante nella gestione dell'azienda può avocare a sè il diritto di associazione previa notifica della propria volontà al Consiglio di amministrazione; in caso contrario si perde la qualità di socio e non vi è diritto sul patrimonio sociale.

Art. 11

Gli organi dell'Associazione sono:

a) Assemblea associati;

b) Consiglio di amministrazione;

c) Giunta esecutiva;

d) Presidente;

e) Collegio dei Revisori dei conti;

f) Collegio dei Probiviri.

Assemblea

Art. 12

L'Assemblea degli Associati è composta da tutti i soci di cui all'articolo 4.

Art. 13

L'Assemblea viene convocata in via ordinaria dal Consiglio di amministrazione almeno una volta all'anno entro 6 (sei) mesi dalla data della chiusura dell'esercizio ed ogni qualvolta il Presidente o il Consiglio di amministrazione lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta del Collegio dei Revisori o quando ne sia fatta motivata richiesta da almeno un quinto degli associati.

L'Assemblea si convoca mediante avviso da inviarsi a ciascun socio con lettera spedita almeno 8 (otto) giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

L'avviso deve indicare: l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza nonchè la data dell'eventuale seconda convocazione.

Il Consiglio di amministrazione può prevedere Assemblee parziali regolamentandole con propria delibera.

In caso di necessità l'Assemblea si intende regolarmente convocata con avviso pubblicato per almeno due giorni sugli organi di stampa locali negli otto giorni precedenti l'Assemblea.

Art. 14

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza o impedimento da un Vice-Presidente, in assenza anche di quest'ultimo dal componente del Consiglio di amministrazione decano.

Il Presidente nomina un Segretario.

Art. 15

Il Presidente accerta la legale costituzione dell'Assemblea.

L'Assemblea ordinaria e straordinaria è validamente costituita:

- in prima convocazione con la presenza della metà più uno degli associati;
- in seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima, qualunque sia il numero dei presenti o rappresentati.

Saranno valide le deliberazioni riportanti la maggioranza dei voti dei presenti.

Delle adunanze verrà redatto verbale, da firmarsi dal Presidente e dal Segretario e da trascrivere su apposito libro.

In deroga a quanto previsto nel secondo comma, per lo scioglimento o la messa in liquidazione dell'Associazione è necessario sia in prima che in seconda convocazione la presenza ed il voto favorevole di almeno il 75% (settantacinque) dei soci.

Per modificare lo Statuto occorrono, in seconda convocazione, la presenza di almeno un decimo degli associati ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 16

Compete all'Assemblea:

- eleggere i componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei Revisori dei conti, del suo Presidente e del Collegio dei probiviri;
- fissare la misura dei contributi di cui all'articolo 6;
- determinare eventuali compensi e/o rimborsi spese al Consiglio di amministrazione;
- determinare il compenso annuo da corrispondersi ai membri effettivi del Collegio dei revisori;
- approvare il bilancio preventivo e consuntivo e le annesse relazioni;
- deliberare su eventuali variazioni e modifiche allo Statuto dell'Associazione;
- approvare, su proposta del Consiglio di amministrazione il numero delle specie e razze animali rappresentate in seno all'Associazione;
- predisporre e modificare regolamenti interpretativi dello Statuto che regolino le elezioni e disciplinino particolari settori di attività dell'Associazione.

Consiglio di amministrazione

Art. 17

Il Consiglio di amministrazione è composto da 13 (tredici) a 21 (ventuno) membri, di cui uno indicato dalla Giunta regionale, eletti dalla Assemblea che ne fissa anche il numero. La composizione del Consiglio di amministrazione terrà presente la realtà zootecnica del territorio regionale e dovrà prevedere la presenza di almeno un Consigliere per ogni specie e razza organizzata in seno all'Associazione. Qualora per l'elezione del Consiglio di amministrazione siano presentate due o più liste, la lista di minoranza che avrà ottenuto più voti avrà diritto al 20% del numero dei membri del Consiglio, mentre le altre liste di minoranza non avranno diritto di rappresentanza. Per la presentazione di ogni lista è necessario un numero di sottoscrittori pari ad almeno il 5% del numero dei soci.

I Consiglieri, che devono essere soci dell'Associazione, durano in carica tre anni e possono essere rieletti.

Art. 18

Sono compiti del Consiglio di amministrazione:

a) nominare nel suo seno, tra i componenti eletti dall'Assemblea, il Presidente, due Vicepresidenti, di cui uno di espressione dell'eventuale lista di minoranza e gli altri componenti la Giunta esecutiva a norma dell'articolo 20;

b) predisporre i bilanci, consuntivo e preventivo, che verranno sottoposti all'approvazione dell'Assemblea;

c) deliberare sui Regolamenti di amministrazione e contabilità;

d) determinare l'organico del personale e le successive variazioni;

e) nominare il Direttore fissandone il trattamento economico;

f) deliberare su tutti gli atti e contratti di acquisto e di alienazione di beni immobili;

g) deliberare sull'assunzione di mutui, con o senza garanzie ipotecarie;

h) deliberare sull'ammissione, recesso e decadenza degli associati di cui agli articolo 4 e 10;

i) provvedere a tutto quanto sia necessario per il buon andamento dell'Associazione;

l) deliberare su tutti gli atti non espressamente riservati dallo Statuto all'Assemblea;

m) proporre all'Assemblea l'entità della quota di iscrizione e del contributo associativo annuo, nonché determinare le quote associative integrative a carico dei soci che utilizzano specifici servizi;

n) deliberare l'adesione ad Enti, Istituti, Associazioni ed Organismi che operano nel settore zootecnico;

o) proporre all'Assemblea le specie e razze animali che dovranno essere rappresentate nell'Associazione;

p) predisporre i regolamenti che disciplineranno l'organizzazione ed il funzionamento dei vari settori di attività dell'Associazione.

Art. 19

Il Consiglio di amministrazione è convocato dal Presidente ogniqualvolta lo reputi conveniente, oppure su richiesta scritta, di almeno un terzo dei consiglieri o del Collegio dei Revisori dei conti; il Consiglio deve riunirsi almeno quattro volte all'anno.

La convocazione è fatta tramite lettera contenente l'ordine del giorno da inviare almeno cinque giorni prima dell'adunanza, in caso di urgenza anche a mezzo telegramma, in modo che i Consiglieri e i Revisori dei conti ne siano informati almeno un giorno prima della riunione.

In ogni caso saranno valide le riunioni anche se non regolarmente convocate se totalitarie.

Le adunanze saranno presiedute dal Presidente, in sua assenza lo sostituisce il Vice-Presidente decano.

Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza effettiva di almeno metà più uno dei suoi componenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti.

Le votazioni sono normalmente palesi, sono segrete quando ciò sia richiesto anche da un socio Consigliere oppure quando si tratti di affari nei quali siano interessati Amministratori e Revisori dei conti.

In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente, nelle votazioni segrete la parità importa la reiezione della proposta.

Il Consiglio potrà dichiarare decaduti i Consiglieri che senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive.

Se nel corso dell'esercizio sociale venissero a mancare, per qualsiasi causa, uno o più Consiglieri nominati dall'Assemblea, gli altri provvederanno alla loro sostituzione scegliendoli tra i soci più idonei a coprire la carica con delibera da approvarsi da parte del Collegio dei Revisori dei conti.

I Consiglieri così nominati durano in carica fino alla prossima Assemblea che provvederà all'elezione dei Consiglieri mancanti, questi ultimi scadranno insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina.

Se invece viene meno la maggioranza dei Consiglieri, quelli rimasti in carica dovranno provvedere alla convocazione urgente dell'Assemblea perchè questa provveda alla sostituzione dei mancanti.

Delle sedute dovrà essere redatto su apposito registro, il relativo verbale che verrà firmato dal Presidente e dal Segretario.

Giunta esecutiva

Art. 20

La Giunta esecutiva è composta dal Presidente, dai due Vice-Presidenti e da altri quattro Componenti scelti nel suo seno dal Consiglio di amministrazione.

Il Presidente presiede le riunioni della Giunta esecutiva, in caso di sua assenza lo sostituisce il Vice-Presidente decano.

La Giunta esecutiva esercita le funzioni ad essa delegate dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dei propri poteri.

La Giunta è convocata ogni qualvolta il Presidente o chi ne fa le veci lo reputi opportuno presso la sede dell'Associazione o altrove.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti, ciascuno dei quali ha diritto ad un solo voto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Dell'adunanza è redatto, su apposito registro, il relativo verbale che verrà firmato dal Presidente e dal Segretario.

Presidente

Art. 21

Il Presidente del Consiglio di amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Associazione di fronte agli associati, ai terzi e in giudizio.

In caso di sua assenza o impedimento lo sostituisce un Vice-Presidente.

Il Presidente è autorizzato a riscuotere da terzi pagamenti per qualsiasi titolo rilasciandone quietanza liberatoria, ha anche la facoltà di rilasciare mandati alle liti in qualsiasi stato o grado di giudizio.

Il Presidente da le disposizioni necessarie per l'attuazione degli scopi e delle deliberazioni dell'Assemblea degli associati, sorveglia e coordina tutta l'attività dell'Associazione.

Il Presidente può invitare a partecipare alle sedute, a titolo consultivo, persone di particolare competenza in dipendenza degli argomenti posti all'Ordine del giorno, sentito il parere della Giunta esecutiva.

Collegio dei revisori dei Conti

Art. 22

Il Collegio dei revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e da due supplenti. Dei membri effettivi:

- uno sarà nominato dall'A.I.A. su proposta del Consiglio di amministrazione;
- uno sarà nominato dall'Assessore regionale all'Agricoltura;
- uno eletto dall'Assemblea dei Soci;
- tutti i Revisori devono essere iscritti all'Albo dei Revisori dei Conti.

I membri supplenti sono eletti dall'Assemblea.

Essi durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

I supplenti subentrano agli effettivi in ordine di anzianità in caso di legittimo impedimento da parte di quest'ultimi ad esercitare le loro funzioni.

Il Collegio dei revisori esercita tutti i compiti attribuitigli per legge; controlla i dati di bilancio e del rendiconto consuntivo dell'Associazione; verifica la regolarità degli atti amministrativi e l'esattezza delle relative scritture contabili e, in generale, vigila sull'andamento dell'amministrazione, con la facoltà di prendere in esame tutti gli atti e i documenti per l'espletamento dei suoi compiti.

Deve compiere la verifica della consistenza di cassa e dei valori comunque custoditi presso l'Associazione, deve accertare annualmente l'effettiva consistenza dei beni di proprietà dell'Associazione, vistando il relativo inventario.

Dell'esito delle proprie operazioni il Collegio redige verbale da riportare sull'apposito registro.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti.

Il Collegio dei Revisori partecipa con voto consultivo alle riunioni dell'Assemblea degli associati e del Consiglio di amministrazione alle quali deve essere invitato.

Il Collegio dei Revisori si riunisce, convocato dal Presidente, tutte le volte che questi lo ritenga opportuno, o su richiesta di un Revisore.

Al Collegio dei Revisori devono essere presentati il bilancio ed i rendiconti con tutti gli allegati, almeno un mese prima della convocazione dell'Assemblea ordinaria degli associati per la compilazione della relazione.

I componenti del Collegio dei Revisori ricevono un compenso nella misura stabilita dal minimo delle tariffe vigenti.

Il Collegio dei probiviri

Art. 23

Qualsiasi vertenza che sorgesse tra gli associati, e tra questi e l'Associazione, nell'ambito dell'attività dell'Associazione stessa, sarà devoluta all'esame di un Collegio di probiviri, i quali pronunceranno le loro decisioni secondo equità.

I probiviri sono eletti in numero di tre dalla assemblea, durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Compito dei probiviri è di dirimere, in via conciliativa, ogni eventuale vertenza sorgente tra l'Associazione ed i soci e fra soci e soci.

Ove la conciliazione non abbia esito, il Collegio dei probiviri decide inappellabilmente con le forme del compromesso.

Chiunque intenda ricorrere al Collegio dei probiviri deve farne richiesta scritta entro quindici giorni dalla data di comunicazione della decisione che lo riguarda.

Le sentenze dei probiviri dovranno risultare da appositi verbali firmati dagli stessi e dal Direttore dell'Associazione che li assisterà.

Direttore

Art. 24

Il Direttore, quale capo del personale, provvede all'organizzazione e alla direzione degli Uffici della sede e degli Uffici staccati ed è responsabile del loro funzionamento; dirige, coordina e sorveglia i servizi dell'Associazione.

Dà parere e formula proposte sulle assunzioni, promozioni e trattamento economico del personale nonchè su tutti gli altri provvedimenti riguardanti il personale medesimo.

Propone provvedimenti disciplinari nei riguardi del personale in conformità a quanto previsto in materia dai vigenti contratti di lavoro.

Attua, inoltre, le disposizioni date dal Presidente dell'Associazione, al quale propone le soluzioni e i provvedimenti che ritiene utili al conseguimento degli scopi statutari e verso il quale è responsabile.

Interviene, senza voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione e della Giunta esecutiva, curandone i verbali.

Controfirma i contratti e gli atti che comportano impegni di spesa.

E' responsabile della gestione dei libri genealogici e dei controlli ufficiali, come previsto dai regolamenti emanati dall'Associazione Italiana Allevatori e dalle Associazioni Nazionali Allevatori di specie e razza.

Sezione specializzate

Art. 25

L'Associazione attua la propria specializzazione istituendo nel proprio seno apposite Sezioni per specie e per razza e per specifici settori di attività economica.

L'istituzione e l'abolizione delle sezioni saranno deliberate, ogni qualvolta ne sarà ravvisata l'opportunità, dal Consiglio di amministrazione e ratificate dall'Assemblea.

Art. 26

L'ordinamento e il funzionamento di ciascuna sezione saranno regolati da apposito regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Associazione.

In ogni caso, la composizione dei Comitati di Sezione deve osservare le seguenti limitazioni:

- nel comitato di sezione deve partecipare almeno un rappresentante degli allevatori per ogni provincia della Regione, dove sia presente almeno un allevatore della relativa specie o razza;
- i componenti del comitato di sezione devono essere soci;
- nessuna Provincia può avere nell'ambito del Comitato di Sezione, la maggioranza dei membri espressi a qualunque titolo.

Le Sezioni sono gli strumenti di specializzazione interna dell'Associazione con compiti consultivi e promozionali.

Esse non hanno autonomia giuridica, né patrimoniale, né amministrativa.

Patrimonio sociale - Fondo di esercizio - Esercizio sociale

Art. 27

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

a) dalle quote sociali e dai contributi corrisposti dai soci al momento della loro iscrizione in base all'articolo 6, lettera a);

b) dalle eccedenze attive della gestione annuale che l'Assemblea destinerà alla costituzione di riserva;

c) dai beni mobili ed immobili di qualsiasi specie che per acquisti, donazioni o qualsiasi altro titolo, vengano in proprietà dell'Associazione.

E' fatto divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Art. 28

Il fondo di esercizio è costituito:

a) dai contributi sociali annuali (articolo 6, lettera b);

b) dai contributi previsti dall'articolo 6, lettera c);

c) dai residui attivi derivanti dallo svolgimento di iniziative varie e non destinate alla costituzione di riserva;

d) da eventuali contributi autorizzati e concessi da Ministeri, dalla Regione, da Enti pubblici o da privati destinati o non a particolari iniziative e forme di attività;

e) dagli interessi del patrimonio;

f) dagli utili delle attività economiche;

g) da quant'altro a qualsiasi titolo pervenga all'Associazione.

Art. 29

L'esercizio sociale finanziario ha la durata di un anno; esso va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Ogni anno deve essere compilato il bilancio al 31 dicembre, costituito dalla situazione patrimoniale e dal rendiconto economico, da sottoporre all'Assemblea ordinaria insieme alle relazioni del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei Revisori.

Per la natura e le finalità dell'Associazione, l'esercizio sociale non potrà dare luogo a utili ripartibili. Eventuali eccedenze saranno riservate per la iniziative statutarie negli esercizi successivi.

Il Consiglio di amministrazione provvederà inoltre, ogni anno, a sottoporre all'Assemblea il bilancio preventivo insieme al programma di attività da svolgere nel nuovo esercizio.

Disposizioni generali

Art. 30

Qualora il Consiglio di amministrazione ravvisi l'opportunità al fine di meglio adeguare l'interesse della categoria e degli associati a nuove esigenze, di attuare fusioni con altre organizzazioni, deve essere convocata l'Assemblea per esaminare le proposte e deliberare in merito, sentito il parere dell'Associazione Italiana Allevatori.

Art. 31

Qualora venga deliberato lo scioglimento, il patrimonio dell'Associazione sarà devoluto ad altra Associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'Organismo di controllo di cui all'articolo 3

comma 190 della legge 23 dicembre 1996 n. 662 e salva diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 32

Per la gestione amministrativa l'Associazione adotterà una contabilità generale di tipo economico.

In detta contabilità saranno previsti appositi mastri onde consentire, anche ai fini fiscali, la distinzione economica tra attività istituzionali ed economico-commerciali.

Art. 33

Per quanto non previsto nel presente Statuto, si applicano le norme del Codice civile.

Art. 34

L'Associazione garantisce l'uso della lingua delle comunità rappresentate nelle zone dove essa è storicamente presente.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 19 dicembre 2001, n. 4289.

Legge regionale 19/2000. Approvazione del programma regionale della cooperazione allo sviluppo e delle attività di partenariato internazionale.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 99 septies della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 come inserito dall'articolo 15 della legge regionale 13 settembre 1999, n. 26, che ha istituito il Servizio autonomo per i rapporti internazionali;

VISTA la legge regionale 30 ottobre 2000, n. 19 concernente «Interventi per la promozione, a livello regionale e locale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale», che all'articolo 5, comma 1, prevede che la Giunta regionale approvi, sentito il Comitato regionale per la cooperazione ed il partenariato e la competente Commissione consiliare, con propria deliberazione il programma di cui all'articolo 4;

RICHIAMATA la deliberazione n. 756 adottata nella seduta del 15 marzo 2001 avente ad oggetto «Legge regionale 18/1996, articolo 6, comma 1. Indirizzi politici cui dovrà attenersi il Servizio autonomo per i rapporti internazionali per l'anno 2001» che indica gli obiettivi e definisce le direttive per l'attuazione degli interventi previsti in relazione ai presupposti dell'azione politica internazionale della Regione Friuli-Venezia Giulia, anche per le attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale;

VISTA la Conferenza regionale della cooperazione allo sviluppo e delle attività di partenariato internazionale, avvenuta lo scorso 23 luglio 2001, ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale n. 19/2000;

ASSUNTO il parere favorevole del Comitato regionale per la cooperazione allo sviluppo e il partenariato internazionale, istituito con decreto del Presidente della Regione n. 433/Pres. del 12 novembre 2001, nella seduta del 20 novembre 2001;

ASSUNTO il parere favorevole della Commissione consiliare competente con nota n. 11/7804-2001 del 4 dicembre 2001;

CONSIDERATO che le funzioni amministrative di attuazione del programma regionale sono svolte dalla Giunta regionale, tramite il Servizio autonomo per i rapporti internazionali, come previsto dall'articolo 6 della citata legge regionale;

all'unanimità

DELIBERA

- Di approvare il «Programma regionale della cooperazione allo sviluppo e delle attività di partenariato internazionale» quale parte integrante alla presente deliberazione, concernente gli obiettivi, le priorità settoriali e geografiche, i criteri per l'individuazione dei soggetti pubblici e privati da coinvolgere nella predisposizione e realizzazione delle azioni progettuali, l'individuazione della partecipazione finanziaria regionale, cui dovrà attenersi il Servizio autonomo per i rapporti internazionali;

- Di inviare al Ministero degli affari esteri il programma stesso e gli eventuali aggiornamenti, ai sensi dell'articolo 5, comma 4 della citata legge regionale.

- La presente deliberazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale (B.U.R.).

IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Allegato

Programma regionale della cooperazione allo sviluppo e delle attività di partenariato internazionale

legge regionale 30 ottobre 2000, n. 19

Premessa

In considerazione dell'esperienza maturata sul piano delle relazioni internazionali, è intendimento della

Regione accompagnare, ove possibile, le iniziative di cooperazione internazionale, con contatti e accordi con il Paese o la Regione estera interessati all'intervento.

Tale approccio istituzionale appare particolarmente utile per creare l'ambiente più favorevole per garantire la realizzazione dei progetti.

Le relazioni internazionali della Regione diventano, quindi, strumento di supporto all'attività di cooperazione, ma anche la stessa attività di cooperazione diventa strumento dell'azione internazionale della Regione.

Tale visione appare peraltro coerente con il principio enunciato dalla legge n. 49 del 1987 in cui si afferma che la cooperazione allo sviluppo è parte integrante della politica estera dello Stato italiano.

Gli interventi di cooperazione dovranno essere perciò attuati preferibilmente in Paesi o Regioni ove già esistono elementi di contatto con la nostra Regione.

La legge individua tre campi di intervento, convergenti ma distinti: la cooperazione allo sviluppo, il partenariato internazionale e gli interventi per l'emergenza.

Nella prima rientrano gli studi, i progetti ed i trasferimenti di risorse - promossi dai soggetti istituzionali e della società civile regionale - volti al miglioramento delle condizioni democratiche, sociali ed economiche dei P.V.S. Il secondo comprende i gemellaggi, le collaborazioni economiche, i trasferimenti di know how che enti, associazioni ed imprese regionali mettono in atto per favorire la crescita e lo sviluppo nei P.V.S. e nei P.E.C.O. I progetti per l'emergenza sono realizzati dalla Regione, tramite la competente Direzione regionale della protezione civile, per far fronte a casi urgenti determinati da calamità o conflitti, situazioni di denutrizione e di carenze igienico-sanitarie.

Priorità settoriali

Per quanto riguarda le attività di cooperazione la legge regionale n. 19 del 2000 individua le seguenti finalità: crescita economica e sociale; soddisfacimento dei bisogni primari; miglioramento delle condizioni igienico - sanitarie; conservazione del patrimonio ambientale; avanzamento del livello di istruzione; mantenimento dell'identità culturale; promozione e difesa della democrazia, dei diritti civili e politici e dei diritti del lavoro; promozione dei diritti umani e di una cultura di pace nella cooperazione allo sviluppo mediante iniziative culturali e di informazione, di ricerca, di educazione, di cooperazione decentrata e di aiuto umanitario; attività di ricostruzione e riabilitazione in seguito a calamità e/o conflitti bellici; miglioramento della condizione dell'infanzia.

Le finalità sopra elencate vengono perseguite tenendo in considerazione il principio delle pari opportunità fra i generi nella realizzazione degli interventi.

Priorità geografiche

La Regione si rivolge prioritariamente ai Paesi che occupano le ultime posizioni in base ai criteri e agli indici di sviluppo, quantitativi e qualitativi, elaborati dagli Organismi internazionali, tiene tuttavia in debita considerazione i programmi di politica estera dello Stato italiano e le priorità che la stessa si è attribuita in materia di attività internazionale.

I programmi hanno come soggetti attivi le popolazioni della Regione Friuli-Venezia Giulia e quelle del Paese partner direttamente coinvolte nella realizzazione di progetti.

Settori di intervento

1. Sviluppo economico (agricolo, rurale, artigianato, piccola imprenditorialità)
2. Formazione - Informazione
3. Promozione sociale
4. Sanità e politiche sociali
5. Tutela dei diritti umani
6. Tutela del patrimonio ambientale
7. Commercio Equo e Solidale
8. Assistenza tecnica e finanziaria

Aree geografiche (in ordine di priorità)

1. Area balcanica
2. Mediterraneo
3. America Latina
4. Africa
5. Medio Oriente

Tipi di interventi ammissibili

1. P.I.R. - Programmi di Iniziativa Regionale - nei quali la Regione propone l'iniziativa e ne affida la realizzazione, in parte o totalmente, preferibilmente a soggetti regionali.

2. La Regione cofinanzia le iniziative ritenute ammissibili, proposte da soggetti regionali idonei a presentare richiesta.

Criteri per l'individuazione dei soggetti pubblici o privati da coinvolgere nella predisposizione e realizzazione delle azioni progettuali.

I requisiti sono:

1. Una sede operativa ed il radicamento sul territorio del Friuli-Venezia Giulia del soggetto proponente.

2. L'esperienza maturata nello specifico settore di intervento, dimostrata mediante la presentazione di una relazione sull'attività svolta negli ultimi anni.

I soggetti individuati come proponenti sono i seguenti:

- Enti locali e loro comitati e coordinamenti.
- Organizzazioni non governative accreditate al MAE e Terzo settore iscritte nel registro regionale del volontariato nella sezione della cooperazione internazionale allo sviluppo.
- Università ed Enti di ricerca e di formazione.
- Associazioni di categoria e associazioni di imprese pubbliche e private senza finalità di lucro.
- Aziende Sanitarie e altre istituzioni di rilievo sanitario e/o sociale.
- Associazioni rappresentative del Friuli-Venezia Giulia all'estero.
- Associazioni di immigrati stranieri presenti in Friuli-Venezia Giulia, iscritte nel registro regionale di competenza.
- Imprese private fornitrici di servizi di assistenza tecnica.
- Istituzioni religiose.

Criteri di ammissibilità dei progetti

Le azioni progettuali devono essere rispettose delle finalità di cui all'articolo 1 della legge 19/2000, e in particolare:

1. essere volte al sostegno delle azioni di autosviluppo delle popolazioni destinatarie degli interventi ed assicurare la sostenibilità del progetto stesso;
2. garantire la partecipazione attiva della popolazione locale;
3. ricorrere prioritariamente a professionalità e imprenditorialità locali, a tecnologie e metodologie rispettose della cultura, degli usi e delle situazioni locali, nonché al ricorso a beni e attrezzature reperibili nei P.V.S. destinatari degli interventi;
4. i programmi e i relativi progetti che la Regione intende finanziare, ai sensi della presente legge, devono prevedere l'accertamento di compatibilità ambientale ed essere rispettosi dello sviluppo delle buone prassi e della tutela dei minori;
5. prevedere una percentuale di finanziamento da parte del soggetto promotore non inferiore al 15% del costo totale del progetto, così ripartito: 5% in apporti monetari e 10% in apporto di risorse umane e beni materiali (per questi ultimi dovranno essere indicati gli elementi necessari alla loro valutazione in termini monetari);
6. il costo delle eventuali costruzioni e/o attrezzature non deve superare nell'insieme il 70% del costo complessivo del progetto;
7. l'acquisto di materiali, attrezzature o servizi necessari alla realizzazione del progetto dovrà essere effettuato, di preferenza, nel Paese destinatario dell'intervento;
8. le spese generali non potranno superare il 10% del costo totale del progetto;
9. le spese per il personale italiano operante all'interno del progetto non dovranno superare il 70% del costo complessivo, salvo casi di motivate e particolari esigenze.

Misura della partecipazione finanziaria regionale

I contributi vengono concessi in misura non superiore al 60% del costo totale del progetto, tenuto conto di quanto stabilito nei criteri di ammissibilità, ai punti 5, 6 e 7.

Per i soggetti privati i contributi vengono concessi in misura non superiore al 40% del costo totale del progetto, tenuto conto di quanto stabilito nei criteri di ammissibilità, ai punti 5, 6 e 7.

Progetti di cooperazione allo sviluppo e attività di partenariato internazionale

I progetti sono valutati dal Comitato regionale per la cooperazione allo sviluppo ed il partenariato internazionale, previa istruttoria del Servizio autonomo per i rapporti internazionali, ai fini della loro approvazione da parte della Giunta regionale.

Le funzioni amministrative di attuazione del programma regionale sono svolte dalla Giunta regionale avvalendosi del Servizio autonomo per i rapporti internazionali.

Criteri di ripartizione fra partenariato internazionale e progetti di cooperazione allo sviluppo

La percentuale di ripartizione fra partenariato internazionale e cooperazione allo sviluppo sarà valutata in funzione dei progetti identificati secondo i criteri di selezione di seguito descritti.

Scadenza annuale per la presentazione delle proposte progettuali

Dal 2002 le schede progettuali dovranno pervenire al Servizio autonomo per i rapporti internazionali entro 3 (tre) mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del Programma regionale sulla cooperazione allo sviluppo.

Per il 2001 saranno prese in considerazione le schede progettuali presentate successivamente alla data del-

la conferenza regionale sulla cooperazione allo sviluppo (23 luglio 2001) e comunque entro quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale (B.U.R.).

Attività di supporto alla cooperazione

Formazione ed informazione

L'attività di formazione è destinata ai funzionari ed agli amministratori di enti locali, nonché agli operatori in materia di cooperazione internazionale.

Le iniziative di informazione sono finalizzate ad ampliare la diffusione della conoscenza delle problematiche dello sviluppo, del commercio equo e solidale, riguardante gli interscambi concreti tra la nostra Regione ed i territori dei Paesi in via di sviluppo.

Inoltre, allo scopo di migliorare la capacità dei soggetti regionali di rapportarsi alle istituzioni internazionali, nonché di sviluppare la progettualità, la Regione Friuli-Venezia Giulia si fa promotrice periodicamente di incontri con le maggiori Organizzazioni Nazionali ed Internazionali che si occupano di cooperazione internazionale.

Inoltre è prevista la realizzazione di una banca dati che raccolga tutte le informazioni relative alle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale promosse dal sistema regionale.

Criteri di valutazione dei progetti

Il quadro del sostegno da assegnare ai progetti di sviluppo è determinato sulla base di punteggi che permettono di stilare una graduatoria di merito.

Per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi si tiene conto dei seguenti macrocriteri:

1. *la genesi dell'iniziativa*: si valuta l'origine della proposta, sia in termini di bisogni o interessi che l'hanno fatta emergere sia riguardo ai soggetti che l'hanno espressa, con preferenza alle proposte che scaturiscono direttamente dall'interno dei gruppi di potenziali beneficiari - da 1 a 5 punti;
2. *gli attori dell'iniziativa*: si valutano la capacità, le competenze, l'affidabilità del soggetto proponente e dei rispettivi partner locali nonché i relativi ruoli ricoperti nel progetto. Sono valutate positivamente le collaborazioni che realizzano sinergie operative; altrettanto positivamente sono valutate le capacità di autofinanziamento degli attori - da 1 a 5 punti;
3. *la coerenza interna del progetto*: si valutano i bisogni e le opportunità, gli obiettivi, le risorse, l'attuazione previsti dal progetto e le relazioni reciproche, l'adeguatezza del progetto alla realtà della zona su cui interviene ed il relativo coordinamento con gli altri interventi in campo, nonché la sostenibilità, la durabilità e le prospettive future - da 1 a 5 punti.

Inoltre vengono prese in considerazione le seguenti azioni:

- il progetto è realizzato in Paesi o Regioni con i quali esistono elementi di contatto e/o interesse con la Regione Friuli-Venezia Giulia - da 1 a 3 punti;
- la proposta prevede il coinvolgimento di una realtà istituzionale locale del Paese destinatario, che ha già espresso formalmente il suo interesse a partecipare al progetto - da 1 a 3 punti;
- la proposta ha già ottenuto il cofinanziamento del MAE italiano, dell'Unione europea, o di altri organismi internazionali, oppure il contributo regionale si rivela essenziale per l'ottenimento del finanziamento stesso - da 1 a 3 punti;
- la proposta prevede attività formativa - da 1 a 3 punti;
- valutazione generale motivata del progetto - da 1 a 5 punti.

Eventuali variazioni dei progetti e loro conclusione

I progetti dovranno di norma essere realizzati secondo quanto definito nel documento di progetto allegato alla domanda. Eventuali richieste di variazione al progetto presentato originariamente (sempre che non costituiscano un cambiamento dello stesso, tale da configurarlo come un diverso progetto-finalità, obiettivi e beneficiari dovranno rimanere invariati, ed il contributo richiesto non potrà essere superiore all'originario) potranno essere presentate alla Regione Friuli-Venezia Giulia da parte dell'organismo proponente prima della loro esecuzione, con lettera indirizzata al Servizio autonomo per i rapporti internazionali competente in materia e con allegato documento di variazione progetto. Esse dovranno essere motivate e vi dovranno essere descritti gli eventi ed i cambiamenti del contesto che le hanno determinate. Il Servizio competente in materia deciderà entro 30 giorni in merito alla richiesta di variazione.

I progetti ammessi al sostegno regionale dovranno concludersi entro i termini stabiliti dalla determinazione del dirigente del Servizio competente in materia con la quale si concede il sostegno regionale. Tuttavia, considerate le notevoli difficoltà che si incontrano nella realizzazione di interventi di cooperazione allo sviluppo, se ciò non fosse possibile, per cause non dovute alla volontà dell'organismo proponente, è autorizzata la proroga dei termini nei dodici mesi successivi, rinnovabile in via eccezionale per ulteriori dodici mesi, concessa su motivata richiesta dell'organismo stesso al dirigente del Servizio regionale competente in materia. Alla richiesta di proroga dovrà essere allegata una relazione che evidenzi lo stato di avanzamento del progetto.

Modalità di erogazione e rendicontazione dei contributi

All'erogazione del contributo provvederà, con propri atti formali, il Direttore del Servizio autonomo per i rapporti internazionali secondo le modalità di seguito indicate:

- una quota fino al 70% dell'ammontare del contributo concesso in seguito all'approvazione del progetto da parte della Giunta regionale, come previsto dalla legge n. 7 del 2000;
- il saldo del contributo a presentazione della relazione conclusiva e della rendicontazione documentata;
- viene richiesta inoltre la garanzia fideiussoria sugli anticipi per importi superiori a 50.000 euro.

Verifiche e controlli

La Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia si riserva la possibilità di effettuare sopralluoghi e verifiche sui progetti, sia in corso di realizzazione, che a conclusione degli stessi, dando preventiva informazione al soggetto proponente.

Il soggetto esecutore dovrà presentare alla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia una informazione sullo stato di avanzamento del progetto ogni 3 mesi relativamente alle attività previste.

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

2002

LEGGE REGIONALE 4 febbraio 2002, n. 5.

Rendiconto generale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per l'esercizio finanziario 2000.

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIENTE DELLA REGIONE

promulga

la seguente legge

Art. 1

1. Le entrate derivanti da tributi propri della Regione e da quote di tributi erariali devolute alla Regione, da contributi ed assegnazioni dello Stato ed in genere da trasferimenti di fondi di bilancio statale anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dallo Stato alle Regioni, da rendite patrimoniali e da utili di enti o aziende regionali, da alienazione di beni patrimoniali, da trasferimenti di capitale e rimborso di crediti, da mutui, prestiti ed altre operazioni creditizie, accertate nell'esercizio finanziario 2000 per la competenza propria dell'esercizio stesso, sono stabilite, quali risultano dal conto consuntivo del bilancio,

in	6.756.919.370.674
delle quali furono riscosse e versate	4.447.879.729.402
e rimasero da riscuotere e da versare	2.309.039.641.272

2. Le entrate per partite di giro, accertate nell'esercizio 2000 per la competenza propria dell'esercizio stesso, sono stabilite, quali risultano dal conto consuntivo del bilancio,

in	4.181.604.300.516
delle quali furono riscosse e versate	3.354.865.522.625
e rimasero da riscuotere e da versare	826.738.777.891

per cui, il totale complessivo risulta essere il seguente:

Entrate	10.938.523.671.190
delle quali furono riscosse e versate	7.802.745.252.027
e rimasero da riscuotere e da versare	3.135.778.419.163

3. Le spese correnti, di investimento e per rimborso di mutui e prestiti, accertate nell'esercizio finanziario 2000 per la competenza propria dell'esercizio stesso, sono stabilite, quali risultano dal conto consuntivo del bilancio,

in	6.573.887.776.891
delle quali furono pagate	5.466.871.699.046
e rimasero da pagare	1.107.016.077.845

4. Le spese per partite di giro, accertate nell'esercizio finanziario 2000 per la competenza propria dell'esercizio stesso, sono stabilite, quali risultano dal conto consuntivo del bilancio,

in	4.181.604.300.516
delle quali furono pagate	2.981.413.326.629
e rimasero da pagare	1.200.190.973.887

per cui, il totale complessivo risulta essere il seguente:

Spese accertate	10.755.492.077.407
delle quali furono pagate	8.448.285.025.675
e rimasero da pagare	2.307.207.051.732

5. Il riassunto generale dei risultati delle entrate e delle spese di competenza dell'esercizio finanziario 2000 rimane così stabilito:

a) **Entrate**

Entrate derivanti da tributi propri della Regione e da quote di tributi erariali devolute alla Regione		5.425.129.346.028
Entrate derivanti da contributi ed assegnazioni dello Stato ed in genere da trasferimenti di fondi di bilancio statale, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dallo Stato alle Regioni		433.811.434.317
Entrate derivanti da rendite patrimoniali e da utili di enti o aziende regionali		178.259.301.646
Entrate derivanti da alienazioni di beni patrimoniali, da trasferimenti di capitale e da rimborsi di crediti		115.759.148.086
Entrate derivanti da mutui, prestiti ed altre operazioni creditizie		603.960.140.597
Totale entrate effettive		6.756.919.370.674
Entrate per partite di giro		4.181.604.300.516
Totale entrata		10.938.523.671.190
b) **Spese**		
Spese correnti		4.769.821.751.643
Spese d'investimento		1.690.716.945.695
Spese per rimborso di mutui e prestiti		113.349.079.553
Totale spese effettive		6.573.887.776.891
Spese per partite di giro		4.181.604.300.516
Totale spesa		10.755.492.077.407
c) **Riepilogo generale**		
Entrate		10.938.523.671.190
Spese		10.755.492.077.407
		183.031.593.783
Avanzo finanziario al 31 dicembre 1999 applicato al bilancio 2000	614.415.149.307	
Somme trasferite dall'esercizio 1999	2.059.376.878.764	
		2.673.792.028.071
		2.856.823.621.854
Trasferimenti all'anno 2001		2.322.454.800.992
Avanzo finanziario		534.368.820.862
d) **Dimostrazione del risparmio pubblico**		
Entrate derivanti da tributi propri della Regione e da quote di tributi erariali devolute alla Regione		5.425.129.346.028
Entrate derivanti da contributi ed assegnazioni dello Stato ed in genere da trasferimenti di fondi di bilancio statale, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dallo Stato alle Regioni		433.811.434.317
Entrate derivanti da rendite patrimoniali e da utili di enti o aziende regionali		178.259.301.646
Totale Titoli I, II e III		6.037.200.081.991
Spese correnti		4.769.821.751.643
Differenza (Titoli I, II e III entrate e Titolo I spese)		1.267.378.330.348

ENTRATE E SPESE RESIDUE DEGLI ESERCIZI 1999 E PRECEDENTI

Art. 2

1. I residui attivi dell'esercizio 1999 e precedenti, alla chiusura dell'esercizio 2000 restano determinati, come dal conto consuntivo del bilancio,

	Entrate effettive	*Partite di giro*	*Totale entrate*
in	4.760.088.135.576	1.067.345.704.570	5.827.433.840.146
dei quali furono riscossi nell'esercizio 2000	1.019.467.842.951	758.970.242.675	1.778.438.085.626
e rimasero da riscuotere al 31 dicembre 2000	3.740.620.292.625	308.375.461.895	4.048.995.754.520

2. I residui passivi dell'esercizio 1999 e precedenti, alla chiusura dell'esercizio 2000 restano determinati, come dal conto consuntivo del bilancio,

	Spese effettive	*Partite di giro*	*Totale spese*
in	2.165.578.184.885	1.131.978.196.464	3.297.556.381.349
dei quali furono pagati nell'esercizio 2000	814.501.530.399	361.594.196.464	1.176.095.726.863
e rimasero da pagare al 31 dicembre 2000	1.351.076.654.486	770.384.000.000	2.121.460.654.486

RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2000

Art. 3

1. I residui attivi alla chiusura dell'esercizio finanziario 2000 sono stabiliti, come dal conto consuntivo del bilancio, nelle seguenti somme:

	Entrate effettive	*Partite di giro*	*Totale entrate*
Somme rimaste da riscuotere sulle entrate accertate per la competenza propria dell'esercizio 2000 (art. 1, commi 1 e 2)	2.309.039.641.272	826.738.777.891	3.135.778.419.163
Somme rimaste da riscuotere sui residui dell'esercizio 1999 e precedenti (art. 2, comma 1)	3.740.620.292.625	308.375.461.895	4.048.995.754.520
Residui attivi al 31 dicembre 2000	6.049.659.933.897	1.135.114.239.786	7.184.774.173.683

2. I residui passivi alla chiusura dell'esercizio finanziario 2000 sono stabiliti, come dal conto consuntivo del bilancio, nelle seguenti somme:

	Spese effettive	*Partite di giro*	*Totale spese*
Somme rimaste da pagare sulle spese accertate per la competenza propria dell'esercizio 2000 (art. 1, commi 3 e 4)	1.107.016.077.845	1.200.190.973.887	2.307.207.051.732
Somme rimaste da pagare sui residui dell'esercizio 1999 e precedenti (art. 2, comma 2)	1.351.076.654.486	770.384.000.000	2.121.460.654.486
Residui passivi al 31 dicembre 2000	2.458.092.732.331	1.970.574.973.887	4.428.667.706.218

SITUAZIONE FINANZIARIA

Art. 4

1. E' accertato nella somma di lire 620.387.681.401 l'avanzo finanziario alla fine dell'esercizio 2000 come risulta dai seguenti dati:

a) **Attività**

Avanzo finanziario al 1° gennaio 2000	614.415.149.307
Somme trasferite dall'esercizio precedente	2.059.376.878.764
Entrate dell'esercizio finanziario 2000	10.938.523.671.190

Diminuzione dei residui passivi lasciati dall'esercizio 1999 e precedenti:		
al 1° gennaio 2000	3.377.781.941.868	
al 31 dicembre 2000	3.297.556.381.349	80.225.560.519
		13.692.541.259.780
b) **Passività**		
Spese dell'esercizio finanziario 2000		10.755.492.077.407
Diminuzione dei residui attivi lasciati dall'esercizio 1999 e precedenti:		
al 1° gennaio 2000	5.815.694.744.045	
al 31 dicembre 2000	5.827.433.840.146	- 11.739.096.101
Trasferimenti all'anno 2001		2.328.400.597.073
Avanzo finanziario al 31 dicembre 2000		620.387.681.401
		13.692.541.259.780

Art. 5

Sono convalidati i decreti del Presidente della Giunta regionale, come di seguito più estesamente indicati, concernenti il prelevamento dal Fondo di riserva del fondo spese impreviste (capitolo di spesa 9681): decreto n. 22/SG/RAG del 19 giugno 2000 prelievo di lire 15.000.000; decreto n. 28/SG/RAG del 17 agosto 2000 prelievo di lire 5.078.735.420; decreto n. 44/SG/RAG del 17 novembre 2000 prelievo di lire 2.989.179.291.

GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 6

1. Le attività finanziarie, disponibili e non disponibili, hanno subito nel corso dell'esercizio finanziario 2000 un'aumento complessivo di lire 1.564.637.113.500 determinata dalle seguenti variazioni:

	Consistenza		*Differenza*
	all'1.1.2000	*al 31.12.2000*	
Attività finanziarie	6.051.573.969.939	7.377.455.984.692	1.325.882.014.753
Attività disponibili	1.562.450.733.118	1.803.913.313.578	241.462.580.460
Attività non disponibili	311.892.440.815	309.184.959.102	- 2.707.481.713
Totale delle attività	7.925.917.143.872	9.490.554.257.372	1.564.637.113.500

2. Le passività finanziarie e diverse hanno subito nel corso dell'esercizio 2000 una diminuzione complessiva di lire 1.627.949.118.083 determinata dalle seguenti variazioni:

	Consistenza		*Differenza*
	all'1.1.2000	*al 31.12.2000*	
Passività finanziarie	5.437.158.820.632	6.757.068.303.291	1.319.909.482.659
Passività diverse	966.432.985.144	1.274.472.620.568	308.039.635.424
Totale delle passività	6.403.591.805.776	8.031.540.923.859	1.627.949.118.083

3. La gestione patrimoniale dell'esercizio finanziario 2000 ha determinato le seguenti risultanze:

Variazioni in diminuzione delle attività	1.564.637.113.500
Variazioni in diminuzione delle passività	1.627.949.118.083
Peggioramento patrimoniale	- 63.312.004.583

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione.

Data a Trieste, addì 4 febbraio 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 4 gennaio 2002, n. 05/Pres.

Articolo 2, D.P.R. n. 361/2000. Fondazione «co Stefano Sabbatini» - Pozzuolo del Friuli (Udine). Approvazione del nuovo Statuto sociale.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale 0302/Pres. del 5 luglio 1993 con il quale, previa depubblicizzazione, è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato della «Fondazione co. Stefano Sabbatini», avente sede in Pozzuolo del Friuli (Udine), ed è stato approvato il relativo statuto;

VISTA la domanda del 18 luglio 2001, con cui il Presidente della predetta Fondazione ha chiesto l'approvazione del nuovo statuto, deliberato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 13 luglio 2001;

VISTO il verbale della seduta sopra citata a rogito del dott. Paolo Alberto Amodio, notaio in Udine, del 13 luglio 2001, rep. 153394, racc. 31867;

VISTA l'ulteriore documentazione prodotta a corredo dell'istanza;

RISCONTRATA l'opportunità di adeguare lo Statuto alle mutate condizioni socio economiche del territorio e di introdurre modifiche di carattere organizzativo, funzionali alla migliore attuazione degli scopi della Fondazione;

VISTO la mancanza di rilievi da parte della Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali;

VISTO l'articolo 2 del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

VISTI l'articolo 14 del D.P.R. 27 luglio 1977, n. 616 e l'articolo 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 4454 del 19 dicembre 2001;

DECRETA

- E' approvato il nuovo statuto della Fondazione «co. Stefano Sabbatini», avente sede in Pozzuolo del Friuli (Udine), nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante.

- Il nuovo Statuto produce effetti a seguito dell'iscrizione del presente provvedimento nel registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 4 gennaio 2002

TONDO

Statuto della Fondazione «co. Stefano Sabbatini» di Pozzuolo del Friuli (Udine)

Art. 1

La Fondazione «co. Stefano Sabbatini», che ha la sua sede legale in Pozzuolo del Friuli (Udine) - via Sabbatini, n.c. 5 - ripete la sua origine dal testamento del 21 marzo 1864 della contessa Cecilia Gradenigo Sabbatini.

Art. 2

Scopo della Fondazione è quello di assistere i giovani meritevoli appartenenti a famiglie bisognose residenti nei Comuni della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia che ricadono nel territorio dell'Arcidiocesi di Udine per il conseguimento di un'educazione ispirata ai principi cristiani ed un'istruzione nelle discipline agrarie, in via prioritaria, o ad altri indirizzi ritenuti opportuni dal Consiglio. A tal fine sono istituite borse di studio. Il Consiglio di amministrazione della Fondazione, con propria deliberazione, stabilirà annualmente il numero e l'ammontare di dette borse di studio che saranno pubblicate con bando di concorso.

Art. 3

Il Consiglio di amministrazione potrà devolvere parte delle rendite nette annuali della gestione patrimoniale ad istituzioni che operino a favore della gioventù bisognosa, residente nell'ambito territoriale di cui al precedente articolo e che assicurino loro un'educazione ispirata ai principi cristiani ed una educazione anche professionale, nelle discipline agrarie, economiche, umanistiche, e scientifiche.

I rapporti tra la Fondazione e gli enti beneficiari verranno regolati da apposite convenzioni. La Fondazione potrà inoltre motivatamente devolvere, direttamente o attraverso altri enti benefici o aventi fini di solidarietà sociale somme anche per altri scopi assistenziali, sebbene non menzionati in precedenza, purchè ad essi analoghi.

Art. 4

I mezzi con i quali la Fondazione provvede al suo fine sono:

a) i redditi di beni di proprietà;

b) gli eventuali lasciti e donazioni;

c) gli eventuali apporti di altri Enti o privati.

Art. 5

La Fondazione è retta da un Consiglio di amministrazione composto da sette membri:

1) il Presidente nominato dall'Arcivescovo di Udine;

2) il Parroco pro-tempore di Pozzuolo del Friuli;

3) cinque membri nominati dall'Arcivescovo.

Il Presidente, all'atto dell'insediamento del Consiglio, nomina il Vice Presidente della Fondazione.

I membri elettivi durano in carica quattro anni e sono rieleggibili.

Art. 6

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione. Nel caso che egli sia impedito o assente, viene sostituito dal Vice Presidente. Il Segretario-economo, nominato dal Consiglio, può essere scelto tra i membri di cui al punto 3 dell'articolo 5; l'incarico è biennale.

Art. 7

I compiti del Consiglio di amministrazione sono:

a) amministrare il patrimonio;

b) adottare il bilancio preventivo;

c) redigere la relazione morale ed il conto consuntivo;

d) compilare alla fine di ogni esercizio annuale, l'inventario patrimoniale;

e) deliberare su tutti gli affari di interesse della Fondazione.

Art. 8

Il Consiglio di amministrazione si raduna in via ordinaria due volte l'anno: entro il mese di aprile per l'approvazione della relazione morale e del conto consuntivo, entro il mese di ottobre per l'approvazione del bilancio preventivo. Si raduna altresì in via straordinaria tutte le volte che l'importanza degli affari da trattare lo richiede. Le riunioni vengono convocate mediante invito scritto dal presidente da inviarsi al domicilio dei singoli membri almeno cinque giorni prima.

Art. 9

Le sedute del Consiglio vengono tenute presso la sede legale o in luogo diverso da indicarsi nella lettera di convocazione.

Art. 10

L'Ufficio dei membri del Consiglio di amministrazione è gratuito. Al Segretario-economo può essere assegnato un compenso mensile da determinarsi annualmente dal Consiglio di amministrazione.

Art. 11

Per la validità delle adunanze è necessario l'intervento di almeno quattro membri del Consiglio di amministrazione. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede l'adunanza.

Art. 12

In caso di suo scioglimento, per qualunque causa, la Fondazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio ad altre organizzazioni aventi scopi analoghi o a fini di pubblica utilità, sentito l'organo regionale preposto a vigilare sulla sua attività, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 gennaio 2002, n. 017/Pres.

Banca di credito cooperativo di San Giorgio e Meduno - Società cooperativa a responsabilità limitata - con sede a San Giorgio della Richinvelda (Pordenone). Approvazione modifiche statutarie a seguito della conversione del capitale sociale in euro.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO il D.P.R. 30 ottobre 1969, n. 871;

VISTO il decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;

VISTO il decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213 ed in particolare l'articolo 17;

VISTA la nota della «Banca di credito cooperativo di San Giorgio e Meduno - Società cooperativa a responsabilità limitata» prot. n. 4812/2001 del 8 novembre 2001, con la quale la stessa ha chiesto di modificare il proprio Statuto, limitatamente all'articolo 20 riguardante il capitale sociale;

VISTO l'allegato verbale della seduta del Consiglio di amministrazione del 7 novembre 2001, nella quale si è deliberata la conversione del capitale sociale in euro, secondo la procedura prevista dall'articolo 17 del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213;

VISTA la nota prot. n. FIN. 21265/III/D-1/2-23 del 19 novembre 2001 con la quale la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio - Servizio del credito ha chiesto alla Banca d'Italia - filiale di Pordenone, il parere di cui all'articolo 3 del D.P.R. 30 ottobre 1969, n. 871, raccordato al decreto legislativo n. 385/1993;

VISTA la nota prot. n. 5001 del 27 novembre 2001, della filiale di Pordenone della Banca d'Italia, con la quale, al riguardo, si comunica che l'Istituto «ha rilasciato il provvedimento di accertamento ai sensi dell'articolo 56 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 per la modifica statutaria concernente la conversione del capitale sociale in euro»;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 4477 del 28 dicembre 2001;

VISTA la nuova formulazione del testo dell'articolo 20 dello Statuto della «Banca di credito cooperativo di San Giorgio e Meduno - Società cooperativa a responsabilità limitata», sul quale è stato espresso parere vincolante da parte della Banca d'Italia;

DECRETA

- E' approvato l'articolo 20 dello Statuto della «Banca di credito cooperativo di San Giorgio e Meduno - Società cooperativa a responsabilità limitata» con sede a San Giorgio della Richinvelda (Pordenone), nel testo che assume il seguente integrale nuovo tenore:

«Art. 20

Capitale sociale

Il capitale sociale è variabile ed è costituito da azioni del valore nominale di euro 5,16 (cinque virgola sedici) ciascuna, che possono essere emesse, in linea di principio, illimitatamente.».

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 22 gennaio 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 gennaio 2002, n. 018/Pres.

Banca di credito cooperativo della Bassa Friulana - Società cooperativa a responsabilità limitata - Castions di Strada (Udine). Approvazione modifiche statutarie a seguito della conversione del capitale sociale in euro.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO il D.P.R. 30 ottobre 1969, n. 871;

VISTO il decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;

VISTO il decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213 ed in particolare l'articolo 17;

VISTA la nota della «Banca di credito cooperativo della Bassa Friulana - Società cooperativa a responsabilità limitata» del 28 novembre 2001, con la quale la stessa ha chiesto di modificare il proprio Statuto, limitatamente all'articolo 20 riguardante il capitale sociale;

VISTO l'allegato estratto del verbale della seduta del Consiglio di amministrazione del 12 novembre 2001, nella quale si è deliberata la conversione del capitale sociale in euro, secondo la procedura prevista dall'articolo 17 del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213;

VISTA la nota prot. n. FIN. 22674/III/D-1/8-24 del 5 dicembre 2001 con la quale la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio - Servizio del credito ha chiesto alla Banca d'Italia - filiale di Udine, il parere di cui all'articolo 3 del D.P.R. 30 ottobre 1969, n. 871, raccordato al decreto legislativo n. 385/1993;

VISTA la nota prot. n. 008000 del 10 dicembre 2001, della filiale di Udine della Banca d'Italia, con la quale, al riguardo, si comunica che l'Istituto esprime parere favorevole in ordine alla modifica statutaria proposta, ai sensi dell'articolo 159, 2° comma, del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 4570 del 28 dicembre 2001;

VISTA la nuova formulazione del testo dell'articolo 20 dello Statuto della «Banca di credito cooperativo della Bassa Friulana - Società cooperativa a responsabilità limitata», sul quale è stato espresso parere vincolante da parte della Banca d'Italia;

DECRETA

• E' approvato l'articolo 20 dello Statuto della «Banca di credito cooperativo della Bassa Friulana - Società cooperativa a responsabilità limitata» con sede a Castions di Strada, nel testo che assume il seguente integrale nuovo tenore:

«Art. 20

Capitale sociale

Il capitale sociale è variabile ed è costituito da azioni del valore nominale di euro 5,16 ciascuna, che possono essere emesse, in linea di principio, illimitatamente.».

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 22 gennaio 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 gennaio 2002, n. 019/Pres.

Banca di credito cooperativo di Manzano (Udine) - Società cooperativa a responsabilità limitata con sede a Manzano. Approvazione modifiche statutarie a seguito della conversione del capitale sociale in euro.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO il D.P.R. 30 ottobre 1969, n. 871;

VISTO il decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;

VISTO il decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213 ed in particolare l'articolo 17;

VISTA la nota della «Banca di credito cooperativo di Manzano (Udine), Società cooperativa a responsabilità limitata» del 14 novembre 2001, con la quale la stessa ha chiesto di modificare il proprio Statuto, limitatamente all'articolo 19 riguardante il capitale sociale;

VISTO l'allegato verbale della seduta del Consiglio di amministrazione del 5 novembre 2001, nella quale si è deliberata la conversione del capitale sociale in euro, secondo la procedura prevista dall'articolo 17 del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213;

VISTA la nota prot. n. FIN. 21388/III/D-1/3-24 del 20 novembre 2001 con la quale la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio - Servizio del credito ha chiesto alla Banca d'Italia - filiale di Udine, il parere di cui all'articolo 3 del D.P.R. 30 ottobre 1969, n. 871, raccordato al decreto legislativo n. 385/1993;

VISTA la nota prot. n. 008002 del 10 dicembre 2001, della filiale della Banca d'Italia di Udine, con la quale, al riguardo, si comunica che l'Istituto esprime parere favorevole in ordine alla modifica statutaria proposta, ai sensi dell'articolo 159, 2° comma, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 4569 del 28 dicembre 2001;

VISTA la nuova formulazione del testo dell'articolo 19 dello Statuto della «Banca di credito cooperativo di Manzano (Udine), Società cooperativa a responsabilità limitata», sul quale è stato espresso parere vincolante da parte della Banca d'Italia;

DECRETA

• E' approvato l'articolo 19 dello Statuto della «Banca di credito cooperativo di Manzano (Udine), Società cooperativa a responsabilità limitata» con sede a Manzano, nel testo che assume il seguente integrale nuovo tenore:

«Art. 19

Capitale sociale

Il capitale sociale è variabile ed è costituito da azioni del valore nominale di euro 2,58 ciascuna, che possono essere emesse, in linea di principio, illimitatamente.».

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 22 gennaio 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 gennaio 2002, n. 020/Pres.

Banca di Carnia e Gemonese - Credito cooperativo - Società cooperativa a responsabilità limitata - Tolmezzo (Udine). Approvazione modifiche statutarie a seguito della conversione del capitale sociale in euro.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO il D.P.R. 30 ottobre 1969, n. 871;

VISTO il decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;

VISTO il decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213 ed in particolare l'articolo 17;

VISTA la nota della «Banca di Carnia e Gemonese - Credito cooperativo - Società cooperativa a responsabilità limitata» del 22 novembre 2001, con la quale la stessa ha chiesto di modificare il proprio Statuto, limitatamente all'articolo 20 riguardante il capitale sociale;

VISTO l'allegato verbale della riunione del Consiglio di amministrazione del 29 ottobre 2001, rogito del dott. Romano Lepre, notaio in Tolmezzo, numero di repertorio 35621 numero di raccolta 16127 registrato a Tolmezzo il 19 novembre 2001, al numero 1147, Serie 1 Pubbl., nella quale si è deliberata la conversione del capitale sociale in euro, secondo la procedura prevista dall'articolo 17 del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213;

VISTA la nota prot. n. FIN. 21909/III/D-1/7-24 del 26 novembre 2001 con la quale la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio - Servizio del credito ha chiesto alla Banca d'Italia - filiale di Udine, il parere di cui all'articolo 3 del D.P.R. 30 ottobre

1969, n. 871, raccordato al decreto legislativo n. 385/1993;

VISTA la nota prot. n. 008003 del 10 dicembre 2001, della filiale di Udine della Banca d'Italia, con la quale, al riguardo, si comunica che l'Istituto esprime parere favorevole in ordine alla modifica statutaria proposta, ai sensi dell'articolo 159, 2° comma, del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 4568 del 28 dicembre 2001;

VISTA la nuova formulazione del testo dell'articolo 20 dello Statuto della «Banca di Carnia e Gemonese - Credito cooperativo - Società cooperativa a responsabilità limitata», sul quale è stato espresso parere vincolante da parte della Banca d'Italia;

DECRETA

• E' approvato l'articolo 20 dello Statuto della «Banca di Carnia e Gemonese - Credito Cooperativo - Società cooperativa a responsabilità limitata» con sede a Tolmezzo, nel testo che assume il seguente integrale nuovo tenore:

«Art. 20

Capitale sociale

Il capitale sociale è variabile ed è costituito da azioni del valore nominale di euro 2,58 (euro due e centesimi cinquantotto) ciascuna, che possono essere emesse, in linea di principio, illimitatamente.».

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 22 gennaio 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 gennaio 2002, n. 021/Pres.

Legge regionale 10/1981, articolo 4. Ente autonomo Fiera di Trieste. Approvazione modifiche statutarie.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PREMESSO che l'Ente autonomo Fiera di Trieste ha approvato nella riunione del 28 novembre 2001 del Consiglio generale dell'Ente la variazione dell'articolo 3 - Patrimonio e dell'articolo 12 - Bilanci dello Statuto;

VISTA la delibera numero 7 del Consiglio generale del 28 novembre 2001 dalla quale si rileva che la modifica all'articolo 3 dello Statuto si rende necessaria a seguito dell'aumento del capitale fondazionale e conseguente modifica delle quote minime di sottoscrizione costituenti il patrimonio dell'Ente, mentre la modifica dell'articolo 12 non è altro che un adeguamento ai dettami previsti dall'articolo 19 della legge regionale 23 febbraio 1981 n. 10 relativamente ai bilanci preventivi e consuntivi adottati nei termini economico-patrimoniali;

VISTO l'articolo 4 della legge regionale 23 febbraio 1981, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione delle modifiche dello Statuto evidenziate dall'Ente autonomo Fiera di Trieste;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 40 dell'11 gennaio 2002;

DECRETA

- Sono approvate le modifiche degli articoli 3 e 12 dello Statuto dell'Ente autonomo Fiera di Trieste adottate dal Consiglio generale dell'Ente nella riunione del 28 novembre 2001, il cui nuovo testo è riportato nell'allegato A al presente provvedimento di cui forma parte integrante.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 22 gennaio 2002

TONDO

Allegato A

STATUTO ENTE AUTONOMO FIERA DI TRIESTE

Art. 3

Patrimonio

Il patrimonio dell'Ente è costituito:

1. dalle quote sottoscritte come segue:
   a) partecipanti finanziatori, con quota minima da euro 155.000 (euro centocinquantacinquemila);
   b) partecipanti sostenitori, con quota minima da euro 31.000 (euro trentunmila);
   c) partecipanti ordinari, con quota minima da euro 1.400 (euro millequattrocento);
2. dalle attività risultanti dall'inventario alla data dell'approvazione del presente Statuto;
3. dalle attività di esercizio per la quota riservata in aumento del patrimonio secondo quanto stabilito dall'articolo 13 del presente Statuto;

4. da oblazioni offerte per i fini istituzionali dell'Ente.

Art. 12

Bilanci

L'esercizio finanziario va dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio di previsione o budget deve essere approvato entro il 30 novembre di ogni anno, il bilancio consuntivo - redatto nei termini previsti dall'articolo 2423 del Codice civile - entro il 30 aprile di ogni anno. Entrambi i documenti dovranno essere predisposti dalla Giunta esecutiva, deliberati dal Consiglio generale e trasmessi all'Amministrazione regionale per l'approvazione entro i termini previsti dalla vigente normativa.

Il bilancio consuntivo deve essere corredato da una relazione del Collegio dei Revisori.

Devono essere sottoposte all'approvazione le deliberazioni che impegnino il bilancio per oltre un esercizio.

VISTO:IL PRESIDENTE: TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 gennaio 2002, n. 022/Pres.

Energia e Ambiente Multiservizi S.p.A. Impianto di depurazione di Staranzano (Gorizia). Autorizzazione allo scarico a mare.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO lo Statuto regionale;

VISTO il decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152 contenente disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento e recepimento della direttiva 91/271/CEE concernente il trattamento delle acque reflue urbane e della direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole;

VISTA la legge regionale 13 luglio 1981, n. 45;

VISTA la legge regionale 31 ottobre 1986, n. 46 Capo V;

VISTE le norme di attuazione del Piano generale per il risanamento delle acque, approvate con proprio decreto del 23 agosto 1982, n. 384;

VISTA l'istanza prot. 5011 del 14 giugno 1999 con la quale il legale rappresentante dell'Energia e Ambiente Multiservizi S.p.A. con sede legale in Ronchi dei Legionari, ha chiesto la autorizzazione allo scarico a mare delle acque in uscita dall'impianto di depurazione centralizzato di Staranzano;

VISTA la nota prot. n. 17723/2001-DG 24 del 12 dicembre 2001, con la quale l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente si è espressa favorevolmente in merito al rilascio dell'autorizzazione allo scarico subordinatamente al rispetto delle prescrizioni da essa formulate;

VISTO l'articolo 4, comma 33 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2 in forza del quale per tutti i procedimenti autorizzatori pendenti fino alla data di entrata in vigore della legge stessa continuano ad applicarsi le competenze previgenti;

VISTO l'articolo 15 della citata legge regionale 45/1981, che attribuisce al Presidente della Giunta regionale, sentito il parere del Comitato tecnico regionale Sezione terza la competenza al rilascio dell'autorizzazione agli scarichi nelle acque del mare, fermi restando i poteri dell'autorità marittima connessi alla disciplina dell'uso del demanio marittimo e della navigazione;

ATTESO che la legge regionale 31 ottobre 1986, n. 46, Capo V, che disciplina le opere pubbliche e di pubblico interesse regionale, ha modificato gli Organi regionali e loro competenze specifiche in materia di lavori pubblici ed urbanistici e pertanto la Sezione terza del Comitato tecnico regionale deve intendersi, per le materie trattate, sostituita con la quarta;

PRESO ATTO che con decreto prot. n. 10219/00 del 12 maggio 2000 del Dirigente del 5° Servizio della Provincia di Gorizia, l'Energia e Ambiente Multiservizi S.p.A. è stata autorizzata al trattamento di alcune tipologie di rifiuti liquidi presso l'impianto di depurazione di Staranzano, nel limite della capacità depurativa residua dell'impianto, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152;

VISTO l'articolo 45, comma 5 del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152 e successive modifiche ed integrazioni, che attribuisce alle Regioni la disciplina delle fasi di autorizzazione provvisoria agli scarichi degli impianti di depurazione delle acque reflue per il tempo necessario al loro avvio;

VISTO il parere n. 31/04/01 del 18 dicembre 2001 con il quale il Comitato tecnico regionale - Sezione quarta - si è espresso favorevolmente al rilascio dell'autorizzazione, per un periodo di 12 mesi dalla data di emissione del presente decreto, allo scarico nelle acque del mare dell'impianto di depurazione a servizio della rete fognaria gestita dall'Energia e Ambiente Multiservizi S.p.A., mediante condotta sottomarina e diffusore individuato dalle seguenti coordinate geografiche:

	Latitudine N	Longitudine E
Inizio diffusore	45° 42' 26",10	13° 35' 16",57
Testa diffusore	45° 41' 38",99	13° 35' 34",00

e con le seguenti prescrizioni:

1. il rispetto dei limiti di emissione previsti per gli scarichi di acque reflue urbane;

2. il rispetto dei limiti di accettabilità previsti dal decreto del Presidente della Giunta regionale 23 agosto 1982, 0384/Pres. per le acque del mare in prossimità del diffusore (Tab. M1), e successivamente di quelli eventualmente emanati dalla Regione in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 152/1999;

3. il rispetto del limite relativo all'E.Coli, misurato allo scarico, pari a 1000 UFC/100 ml;

4. l'installazione, entro 90 giorni dalla data del provvedimento di autorizzazione, della seguente strumentazione di controllo:

- un turbidimetro, con registrazione «in continuo», all'ingresso dei liquami scaricati in condotta;
- un misuratore di portata con registrazione «in continuo», all'ingresso dei liquami scaricati in condotta;
- due campionatori, automatici e programmabili, per il prelievo di liquami dei quali uno collocato all'ingresso dell'impianto di trattamento ed uno all'uscita dell'impianto, prima dell'ingresso dei liquami scaricati in condotta;

5. la tenuta di un registro «di campagna» che riporti tutte le operazioni relative alla conduzione dell'impianto (manutenzioni, verifiche analitiche, ecc.).

6. nel caso di malfunzionamenti o situazioni di fuori esercizio, il gestore dovrà attivare immediatamente tutte le procedure tecniche per ridurre al minimo i tempi di irregolare funzionamento, dandone immediata comunicazione all'organo preposto al controllo;

7. assicurare un monitoraggio puntuale e frequente allo scarico e nelle acque del mare in prossimità del diffusore, da concordare preventivamente con la Provincia, attraverso un adeguato sistema di rilevamento e di trasmissione di dati all'autorità preposta al controllo.

DECRETA

Art. 1

L'Energia e Ambiente Multiservizi S.p.A. con sede legale in Ronchi dei Legionari è autorizzata per un periodo di 12 mesi dalla data di emissione del presente decreto, allo scarico nelle acque del mare dell'impianto di depurazione di Staranzano, al quale afferiscono le acque collettate dalla rete fognaria ad esso asservita e gli scarichi indiretti autorizzati con decreto prot. n. 10219/00 del 12 maggio 2000 dal Dirigente del 5° Servizio della Provincia di Gorizia, mediante condotta sottomarina e diffusore individuato dalle seguenti coordinate geografiche:

	Latitudine N	Longitudine E
Inizio diffusore	45° 42' 26",10	13° 35' 16",57
Testa diffusore	45° 41' 38",99	13° 35' 34",00

e subordinatamente al rispetto delle seguenti prescrizioni:

1. il rispetto dei limiti di emissione previsti per gli scarichi di acque reflue urbane;

2. il rispetto dei limiti di accettabilità previsti dal decreto del Presidente della Giunta regionale 23 agosto 1982, 0384/Pres. per le acque del mare in prossimità del diffusore (Tab. M1), e successivamente di quelli eventualmente emanati dalla Regione in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 152/1999;

3. il rispetto del limite relativo all'E.Coli, misurato allo scarico, pari a 1000 UFC/100 ml;

4. l'installazione, entro 90 giorni dalla data del provvedimento di autorizzazione, della seguente strumentazione di controllo:

- un turbidimetro, con registrazione «in continuo», all'ingresso dei liquami scaricati in condotta;
- un misuratore di portata con registrazione «in continuo», all'ingresso dei liquami scaricati in condotta;
- due campionatori, automatici e programmabili, per il prelievo di liquami dei quali uno collocato all'ingresso dell'impianto di trattamento ed uno all'uscita dell'impianto, prima dell'ingresso dei liquami scaricati in condotta;

5. la tenuta di un registro «di campagna» che riporti tutte le operazioni relative alla conduzione dell'impianto (manutenzioni, verifiche analitiche, ecc.).

6. nel caso di malfunzionamenti o situazioni di fuori esercizio, il gestore dovrà attivare immediatamente tutte le procedure tecniche per ridurre al minimo i tempi di irregolare funzionamento, dandone immediata comunicazione all'organo preposto al controllo;

7. assicurare un monitoraggio puntuale e frequente allo scarico e nelle acque del mare in prossimità del diffusore, da concordare preventivamente con la Provincia, attraverso un adeguato sistema di rilevamento e di trasmissione di dati all'autorità preposta al controllo.

Art. 2

Il presente provvedimento potrà essere integrato e modificato anche in seguito a specifica disciplina regionale da emanarsi ai sensi del comma 2 dell'articolo 28 del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152.

Art. 3

Nel caso di inefficienza dell'impianto di trattamento, la Società dovrà provvedere alla immediata comunicazione alle autorità competenti, segnalando i disservi-

zi ed i provvedimenti adottati per limitare i fenomeni di inquinamento.

Art. 4

Lo scarico deve essere reso accessibile per i campionamenti da parte dell'autorità competente per il controllo subito a monte del punto di immissione. I limiti di accettabilità non potranno in alcun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo.

Art. 5

Nel caso di ampliamento o ristrutturazione dell'impianto dovrà essere richiesta nuova autorizzazione allo scarico.

Art. 6

L'autorizzazione allo scarico ha validità di 12 mesi dalla data del presente decreto.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e verrà notificato ai soggetti interessati a cura della Direzione regionale dell'ambiente.

Trieste, lì 22 gennaio 2002

TONDO

DECRETO DELL'ASSESSORE ALLE FORESTE 23 gennaio 2002, n. 014.

Determinazione dei corrispettivi per il rilascio, nel corso dell'anno 2002 da parte di Comuni, Province e Comunità montane, delle autorizzazioni e dei permessi temporanei per la raccolta dei funghi nel territorio regionale.

L'ASSESSORE ALLE FORESTE

VISTA la legge regionale 15 maggio 2000 n. 12 recante la disciplina della raccolta e della commercializzazione dei funghi epigei nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, come modificata ed integrata dall'articolo 6 della legge regionale n. 299/2002;

VISTO il Regolamento di esecuzione della medesima legge regionale 15 maggio 2000, n. 12 approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 0436/Pres. dell'1 dicembre 2000;

VISTI, in particolare, gli articoli 3, 5 e 13 del citato Regolamento concernenti rispettivamente il permesso temporaneo, l'autorizzazione ed il permesso di raccolta dei funghi in regime di disciplina transitoria;

CONSIDERATO che rientra nella propria competenza, ai sensi dei sopraccitati articoli 3, 5 e 13 del Regolamento determinare i corrispettivi che i Comuni, le Province e le Comunità montane praticheranno nel corso dell'anno 2002 al fine del rilascio delle autorizzazioni e dei permessi di raccolta dei funghi;

DECRETA

I corrispettivi per il rilascio, nel corso dell'anno 2002, da parte di Comuni, Province e Comunità montane, dei permessi temporanei, delle autorizzazioni e dei permessi in regime transitorio di raccolta dei funghi epigei sono determinati come dai seguenti prospetti:

1) Permessi Temporanei

(Vengono rilasciati solo da Comunità e Comuni montani ai turisti, ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento e hanno validità limitata al territorio dell'Ente che li rilascia)

Tipo di permesso:	**Giornaliero**
Corrispettivo dovuto dai residenti in Regione (da versare agli Enti pubblici che rilasciano i permessi)	euro 5,00
Corrispettivo dovuto dai non residenti in Regione (da versare agli Enti pubblici che rilasciano i permessi)	euro 5,00
Tipo di permesso:	**Settimanale**
Corrispettivo dovuto dai residenti in Regione (da versare agli Enti pubblici che rilasciano i permessi)	euro 15,00
Corrispettivo dovuto dai non residenti in Regione (da versare agli Enti pubblici che rilascino i permessi)	euro 15,00
Tipo di permesso:	**Mensile**
Corrispettivo dovuto dai residenti in Regione (da versare agli Enti pubblici che rilasciano i permessi)	euro 25,00
Corrispettivo dovuto dai non residenti in Regione (da versare agli Enti pubblici che rilasciano i permessi)	euro 25,00

2) Autorizzazioni

(Vengono rilasciate, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, delle Province o dalle Comunità montane, hanno validità permanente e consentono la raccolta dei funghi subordinatamente al versamento del corrispettivo annualmente stabilito, su tutto il territorio regionale ad eccezione delle limitazioni di luogo di cui all'articolo 1, comma 2, lettere g), h), m) della legge regionale 12/2000).

Corrispettivo dovuto (da versare agli Enti pubblici che rilasciano le autorizzazioni)

dai residenti in Regione	euro 40,00
dai non residenti in Regione	euro 100,00

3) Permessi temporanei in regime di disciplina transitoria

(Vengono rilasciati, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento, da Comuni e da Comunità montane ed hanno validità limitata al territorio dell'Ente che li rilascia ed alla data del 30 giugno 2002, di scadenza della disciplina transitoria prevista dal succitato articolo 13 del Regolamento).

Corrispettivo dovuto (da versare agli Enti pubblici che rilasciano i permessi)

dai residenti in Regione	euro 40,00
dai non residenti in Regione	euro 100,00

Gli importi relativi ai rinnovi delle autorizzazioni dovranno essere versati, indicandone la causale, sul c.c.p. 238345 intestato alla Cassa di Risparmio di Trieste, Tesoreria della Regione Friuli Venezia Giulia.

Il titolare di permesso temporaneo, rilasciato ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento, qualora consegua, successivamente, l'autorizzazione prevista dall'articolo 5 del Regolamento medesimo, è tenuto a versare all'Ente pubblico che ha rilasciato quest'ultima solo l'eventuale differenza d'importo esistente tra i corrispettivi previsti per i due provvedimenti e, nel caso in cui differenza non ci sia, nulla, fermo restando l'importo dell'imposta di bollo.

Udine, 23 gennaio 2002

NARDUZZI

DIREZIONE REGIONALE DELL'AMBIENTE

R.D. 29 luglio 1927, n. 1443 e successive modifiche ed integrazioni, legge regionale 18 agosto 1971 n. 38. Ditta: CAFC S.p.A. - Istanza di autorizzazione alla ricerca di acque minerali e acqua di fonte in Comune di Lusevera.

Il sottoscritto dott. Claudio Peresan, in qualità di Coordinatore Generale della ditta CAFC S.p.A., con sede in Udine - via Duchi d'Aosta 2 chiede il rilascio, per la durata di 3 (tre) anni, dell'autorizzazione alla ricerca di acque minerali e di acque di sorgente, in località Vedronza - Comune di Lusevera.

DIREZIONE REGIONALE DELL'INDUSTRIA

Istanza di permesso di ricerca geotermica (legge 9 dicembre 1986, n. 896) - Comune di Lignano Sabbiadoro (Udine).

Richiedente: Lignano Pineta S.p.A. - Lignano Sabbiadoro (Udine).

Denominazione: «Ex Distributore - Pineta».

Data di presentazione dell'istanza: 13 dicembre 2001.

Provincia: Udine.

Comune: Lignano Sabbiadoro.

Superficie richiesta: catastalmente individuata al foglio 57, mappale 202 del Comune di Lignano Sabbiadoro.

Istanza di concessione per lo sfruttamento delle risorse geotermiche (legge 9 dicembre 1986, n. 896) - Comune di Carlino (Udine).

Richiedenti: Burgato Giuseppe e Ottorino.

Denominazione: «Burgato Giuseppe».

Data di presentazione dell'istanza: 23 agosto 2001.

Provincia: Udine

Comune: Carlino (Udine).

Superficie richiesta: catastalmente individuata al foglio 26, mappale 450, del Comune di Carlino (UD).

Istanza di concessione per lo sfruttamento delle risorse geotermiche (legge 9 dicembre 1986, n. 896) - Comune di Palazzolo dello Stella (Udine).

Richiedente: Isola Augusta S.r.l. - Palazzolo dello Stella (Udine).

Denominazione: «Azienda Agricola Isola Augusta del dott. Bassani Massimo».

Data di presentazione dell'istanza: 4 dicembre 2001.

Provincia: Udine.

Comune: Palazzolo dello Stella.

Superficie richiesta: catastalmente individuata al foglio 11, mappale 36 del Comune di Palazzolo dello Stella (Udine).

DIREZIONE REGIONALE
DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
Servizio della pianificazione territoriale subregionale
Udine

Comune di Attimis. Avviso di adozione della variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 51 del 12 novembre 2001 il Comune di Attimis ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Azzano Decimo. Avviso di riadozione della variante n. 25 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 96 del 27 dicembre 2001 il Comune di Azzano Decimo ha riadottato la variante n. 25 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 25 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Azzano Decimo. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica - zona A - «ex Villa Bembo».

Con deliberazione consiliare n. 97 del 27 dicembre 2001, il Comune di Azzano Decimo ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 1 del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica - zona A - «ex Villa Bembo», ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1911.

Comune di Basiliano. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica della Zona Industriale-Artigianale.

Con deliberazione consiliare n. 72 del 30 ottobre 2001, il Comune di Basiliano ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 1 del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica della Zona Industriale-Artigianale, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Cassacco. Avviso di adozione della variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 89 del 20 dicembre 2001 il Comune di Cassacco ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 19 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Dignano. Avviso di adozione della variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 67 del 28 dicembre 2001 il Comune di Dignano ha adottato la variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Drenchia. Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 43 del 19 dicembre 2001 il Comune di Drenchia ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Montereale Valcellina. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica per gli Insediamenti Produttivi.

Con deliberazione consiliare n. 51 del 19 novembre 2001, il Comune di Montereale Valcellina ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 1 del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica per gli Insediamenti Produttivi, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Muggia. Avviso di approvazione della variante al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica del Centro Storico.

Con deliberazione consiliare n. 135 del 5 dicembre 2001, il Comune di Muggia ha accolto l'osservazione alla variante del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica del Centro Storico, ha introdotto le prescrizioni espresse dal Comitato Tecnico Regionale n. 68/1-T/01 del 9 aprile 2001, ed ha approvato la variante medesima, modificata di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Paluzza. Avviso di adozione della variante n. 30 al Piano regolatore generale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 63 del 27 dicembre 2001 il Comune di Paluzza ha adottato la variante n. 30 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 30 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Porcia. Avviso di approvazione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 89 del 30 novembre 2001 il Comune di Porcia ha approvato, ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991, la variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale modificata in seguito al parziale accoglimento dell'osservazione/opposizione presentata e prendendo atto del parere favorevole n. 191/1-T/01 espresso da Comitato Tecnico Regionale nella seduta dell'8 ottobre 2001 e che, in ordine alla variante medesima, non vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Comune di Povoletto. Avviso di adozione della variante n. 16 al Piano regolatore generale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 67 del 9 novembre 2001 il Comune di Povoletto ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 16 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 16 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Ravascletto. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alla zona del «Terminal Funiviario».

Con deliberazione consiliare n. 43 del 10 ottobre 2001, il Comune di Ravascletto ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 1 del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alla zona del «Terminal Funiviario», ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Roveredo in Piano. Avviso di adozione della variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 62 del 4 dicembre 2001 il Comune di Roveredo in Piano ha adottato la variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 5 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di San Quirino. Avviso di approvazione della variante n. 33 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 74 del 13 novembre 2001 il Comune di San Quirino ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 33 al Piano regolatore generale comunale, modificata in seguito all'accoglimento parziale delle osservazioni/opposizioni presentate.

Comune di Torviscosa. Avviso di approvazione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 53 del 28 novembre 2001 il Comune di Torviscosa ha approvato, ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale prendendo atto del parere favorevole n. 185/1-T/01 dell'8 ottobre 2001 espresso dal Comitato Tecnico Regionale e che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, nè vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio del Libro fondiario
Ufficio Tavolare di
TRIESTE

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Contovello. I pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 21 dicembre 2001.

Si pubblica l'editto di data 21 dicembre 2001 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Gorjan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871, in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Contovello con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immo-

bile contrassegnato dalla frazione di tese quadre 2.78 del vecchio catastal, numero 2637, ora identificato dalla pc. 462/4, con iscrizione del diritto di proprietà a nome di Erika Puntar nata a Trieste il 31 gennaio 1968, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 21 gennaio 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° agosto 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste il 21 dicembre 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Longera. I pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 14 dicembre 2001.

Si pubblica l'editto di data 14 dicembre 2001 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Gorjan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871, in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Longera con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dalla frazione di tese quadre 23.07 del vecchio catastal, numero 800, ora identificato dalla pc. 12/2, con iscrizione del diritto di proprietà a nome di Maria Merlach in Druscovich nata a Trieste il 9 marzo 1927, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 14 gennaio 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° agosto 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste il 14 dicembre 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Opicina, n. 9/comp/1998. I pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 14 dicembre 2001.

Si pubblica l'editto di data 14 dicembre 2001 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Gorjan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871, in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Opicina con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dalla frazione di tese quadre 48.93 del vecchio catastal, numero 4790, ora identificato dalla pc. 1220, con iscrizione del diritto di proprietà a nome del Comune di Trieste, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 14 gennaio 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° luglio 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste il 14 dicembre 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Opicina, n. 18/comp/1998. I pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 21 dicembre 2001.

Si pubblica l'editto di data 21 dicembre 2001 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Gorjan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871, in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Opicina con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dalla frazione di tese quadre 149.03 del vecchio catastal, numero 4792, ora identificato dalla pc. 2276 e frazione di tese quadre 58.11 del catastale 4810, ora identificato dalla pc 252, con iscrizione del diritto di proprietà a nome di Stanislao Malalan nato a Trieste il 31 ottobre 1919, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 21 gennaio 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° agosto 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste il 21 dicembre 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Prosecco. I pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 14 dicembre 2001.

Si pubblica l'editto di data 14 dicembre 2001 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Gorjan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871, in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Prosecco con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dalla frazione di tese quadre 156.25 del vecchio catastal numero 114, ora identificato dalla pc. 734/1, con iscrizione del diritto di proprietà a nome di Luciano Faggin nato a Livorno il 18 maggio 1938, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 14 gennaio 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° agosto 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste il 14 dicembre 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Santa Croce. I pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 21 dicembre 2001.

Si pubblica l'editto di data 21 dicembre 2001 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Gorjan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871, in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Santa Croce con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dalla frazione di tese quadre 5.28 del vecchio catastal, numero 3310, e dalla pc. 44/4, con iscrizione del diritto di proprietà a nome di Iolanda Antonaz in Tretiach nata ad Albona d'Istria il 31 marzo 1937, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 21 gennaio 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° agosto 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste il 21 dicembre 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

ERRATA CORRIGE

Bollettino Ufficiale della Regione n. 2 del 9 gennaio 2002. Decreto dell'Assessore all'Industria 29 novembre 2000, n. 1318. (Estratto). Concessione per lo sfruttamento di risorse geotermiche denominata «Isola Picchi» - Latisana (Udine)/loc. Isola Picchi.

Si rende noto che nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 2 del 9 gennaio 2002 al decreto dell'Assessore all'industria 29 novembre 2000, n. 1318 di cui all'oggetto, a pag. 98, seconda colonna, nel dispositivo anzichè «"Piscina comunale" a Latisana (Udine)», deve leggersi «"Isola Picchi" in Comune di Latisana (Udine), località Isola Picchi».

La data anzichè «Trieste, 21 settembre 2000», deve leggersi «Trieste, 29 novembre 2000».

PARTE SECONDA

LEGGI, REGOLAMENTI, ATTI DELLO STATO E PROVVEDIMENTI DELLE COMUNITA' EUROPEE

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Dipartimento Affari regionali

Impugnativa da parte del Governo della legge regionale 27 novembre 2001, n. 28 recante «Attuazione del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152 in materia di deflusso minimo vitale delle derivazioni d'acqua», pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 49 del 5 dicembre 2001.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento affari regionali con nota n. 200/370/FV del 21 gennaio 2002 rende noto che il Governo, nella seduta del Consiglio dei Ministri del 18 gennaio 2002 ha deliberato di impugnare la legge in questione per i motivi di cui alla delibera che segue, invitando la Regione Friuli Venezia Giulia a voler predisporre il ricorso avanti la Corte costituzionale, ai sensi dell'articolo 127 Cost. e precisando che il termine per l'impugnativa verrà a scadere il 3 febbraio 2002:

«Si premette che l'articolo 117 Cost. attribuisce competenza legislativa alle Regioni "nel rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario".

Inoltre, il decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152, in attuazione delle Dir. 91/271/CEE e 91/676/CEE attribuisce allo Stato la competenza ad emanare le linee guida per la predisposizione del bilancio idrico di bacino, al fine di disporre su tutto il territorio di dati omogenei ricavati sulla base di criteri uniformi.

A tale disposizione le Regioni devono pertanto attenersi, nè possono dare ad essa autonoma applicazione.

Si fa presente altresì che la materia si colloca nella tutela dell'ambiente e dell'ecosistema, di competenza esclusiva statale, ai sensi dell'articolo 117, comma 2 lettera s), Cost.

Ciò premesso, l'articolo 1, comma 3 della legge in esame, con cui la Regione intende dare autonoma applicazione al comma 3 dell'articolo 22 del decreto legislativo n. 152/1999, prescindendo dal preliminare decreto del Ministero dei LL.PP. (comma 4), con cui si devono individuare le linee guida per la predisposizione del bilancio idrico di bacino, eccede la competenza regionale e si pone in contrasto col medesimo articolo 22, comma 3, secondo cui le Regioni possono definire gli obblighi di installazione e manutenzione in regolare stato di funzionamento dei dispositivi per la misurazione dei volumi di acqua pubblica, solo a seguito della emanazione delle linee guida di cui al comma 4.

Peraltro, l'articolo 3, comma 2 del decreto legislativo n. 265/2001 prevede che le direttive sulla gestione del demanio idrico, ricomprese tra i compiti di rilievo nazionale (riservati allo Stato ai sensi dell'articolo 88, comma 1, lettera p) del decreto legislativo n. 112/1998, per quanto riguarda le concessioni di derivazioni d'acqua ricadenti nel territorio del Friuli Venezia Giulia) siano definite d'intesa con la Regione stessa.

Conforme avviso ha espresso il Ministero dell'ambiente.».

d'ordine del Ministro:
IL CAPO DIPARTIMENTO:
dott. Piana

(Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 7 del 9 gennaio 2002)

AGENZIE DELLE ENTRATE

DECRETO 11 dicembre 2001.

Accertamento del periodo di irregolare funzionamento dell'ufficio del pubblico registro automobilistico di Pordenone. Comunicato.

Si rende noto che nella Gazzetta Ufficiale in epigrafe è stato pubblicato il decreto del Direttore regionale del Friuli-Venezia Giulia dell'Agenzia delle entrate di data 1 dicembre 2001 con il quale si accerta l'irregolare funzionamento dell'ufficio del pubblico registro automobilistico di Pordenone per il giorno 5 dicembre 2001.

DECRETO 17 dicembre 2001.

Accertamento del periodo di mancato funzionamento dell'Agenzia delle entrate, ufficio locale di Trieste. Comunicato.

Si rende noto che nella Gazzetta Ufficiale in epigrafe è stato pubblicato il decreto del Direttore regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Agenzia delle entrate di data 17 dicembre 2001 con il quale si accerta l'irregolare funzionamento dell'ufficio locale di Trieste per il giorno 11 dicembre 2001.

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

DIREZIONE REGIONALE DEGLI AFFARI FINANZIARI E DEL PATRIMONIO
Servizio del Provveditorato
TRIESTE

Bando di gara a procedura aperta per l'affidamento della fornitura di arredi e sedute per gli Uffici dell'Agenzia regionale per l'impiego del Friuli-Venezia Giulia (I-Trieste: forniture di beni).

1. Ente appaltante: Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia - Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio - servizio del provveditorato - Corso

Cavour, 1 - 34100 (I) Trieste - telefono (+39) 040377-2232-2082 - telefax (+39) 0403772383.

2. a) Procedura di aggiudicazione: aperta di cui al decreto legislativo 358/1992 di attuazione della Direttiva 93/36/CEE.

b) Forma della fornitura: pubblico incanto.

3) a) Luogo di consegna: varie sedi nel Friuli-Venezia Giulia (I).

b) Natura dei prodotti: acquisto mobili d'ufficio e sedute. E' richiesto il rivestimento di alcune parti esistenti. CPA: CPV: 36100000-2.

c) Quantità: 910 sedute e n. 1739 mobili d'ufficio per un valore presunto complessivo di euro 860.761,50 I.V.A. esclusa.

d) Possibilità di presentare offerte per una parte delle forniture richieste: n. 2 lotti: lotto A relativo a mobili d'ufficio per euro 739.450,94 I.V.A. esclusa; lotto B relativo a sedute per euro 121.310,56 I.V.A. esclusa.

4. Termini: la fornitura dovrà essere eseguita, per tranches, entro 180 giorni naturali e consecutivi dal primo ordine.

5. a) Norme ed indirizzo presso il quale si possono richiedere il disciplinare di gara con il Capitolato d'oneri: recapiti di cui al punto 1.

b) Termine ultimo per richiedere i documenti: 8 marzo 2002.

c) Costo per l'invio dei documenti: gratuito.

6. a) Termine ultimo per la ricezione delle offerte: 25 marzo 2002.

b) Indirizzo al quale devono essere inviate: recapito di cui al punto 1.

c) Lingua di redazione delle offerte: italiano.

7. a) Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: solo alle sedute pubbliche limitatamente a coloro che abbiano interesse legittimo.

b) Data, ora e luogo di apertura: l'apertura dei plichi avrà inizio, in pubblica seduta, il giorno 27 marzo 2002 alle ore 10.00 presso l'Ente appaltante. Per le successive operazioni si fa rimando al disciplinare di gara.

8. Cauzioni e garanzie: per partecipare alla gara sono richieste, nei modi specificati nel disciplinare di gara, le seguenti cauzioni provvisorie:

- lotto A cauzione provvisoria per euro 25.000;
- lotto B cauzione provvisoria per euro 4.000;

all'aggiudicatario verrà richiesta la costituzione di una cauzione definitiva pari al 5% dell'importo dell'appalto.

9. Modalità di finanziamento e pagamento: il servizio è finanziato con fondi a carico del bilancio dell'Ente appaltante, mentre per le modalità di pagamento si rimanda al Capitolato d'oneri.

10. Raggruppamento d'Imprese: si applicano le disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358. Le ditte già partecipanti in associazione od in consorzio non possono partecipare alla gara nè singolarmente nè con altre imprese.

11. Condizioni minime e documenti di gara: i concorrenti dovranno aver fatturato nell'ultimo quinquennio almeno un controvalore di:

- partecipanti lotto A: 2.000.000 di euro annui;
- partecipanti lotto B: 500.000 di euro annui;

e dovranno aver fatturato altresì, nell'ultimo triennio, almeno una fornitura analoga a quella del lotto a cui si partecipa per, quantomeno, i seguenti importi:

- euro 100.000, imposte escluse, per il lotto A;
- euro 50.000, imposte escluse, per il lotto B.

Dovranno produrre almeno una referenza bancaria.

Gli articoli da fornire dovranno possedere caratteristiche tecniche tali da superare in laboratori specializzati le prove UNI elencate in Capitolato.

Per altra documentazione e prescrizioni vedasi il disciplinare di gara.

12. Periodo di tempo di vincolo dell'offerta: 12 mesi.

13. Criteri di aggiudicazione: pubblico incanto con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la cui modalità di valutazione si fa rimando al disciplinare di gara.

Non saranno accettate offerte in aumento rispetto agli importi di cui al punto 3, lettera d), nè saranno ritenute valide quelle condizionate o sostitutive di precedenti oppure facenti riferimento ad altre proprie o di terzi.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

14. Varianti: saranno ammesse le offerte riguardanti mobili aventi dimensioni e forme, ma non caratteristiche, diverse da quelle minime richieste.

15. Altre indicazioni: l'Amministrazione si riserva di verificare le dichiarazioni prodotte. Tutta la corrispondenza ed ogni atto da presentare dovrà essere redatto in lingua italiana.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste di persona o telefonicamente nell'orario d'ufficio (9.00 - 12.00) dal lunedì al venerdì.

16. Preinformazione: non effettuata.

17. Data di invio del bando alla G.U.C.E.: 21 gennaio 2002.

18. Data di ricevimento del bando da parte della G.U.C.E.: 21 gennaio 2002.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
DEL SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO:
Armando Obit

COMUNE DI DUINO AURISINA
(Trieste)

Avviso di gara di appalto concorso per l'affidamento del servizio di sostegno educativo e socio-assistenziale ai minori ed ai portatori di handicap nel periodo dall'1 luglio 2002 al 31 dicembre 2004.

Il Comune di Duino Aurisina indice la gara di appalto concorso per l'affidamento del servizio di sostegno educativo e socio-assistenziale ai minori ed ai portatori di handicap nel periodo dall'1 luglio 2002 al 31 dicembre 2004.

Per informazioni e per il ritiro del relativo bando di gara rivolgersi all'Ufficio servizio sociale, Sistiana 124 (Trieste), telefono 040-299145.

Duino-Aurisina, 16 gennaio 2002

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI
ALLA COLLETTIVITA':
Romana Maiano

COMUNE DI FONTANAFREDDA
(Pordenone)

Estratto dell'avviso d'asta pubblica per l'affidamento della fornitura di materiali edili, ferramenta e vari, per il biennio 2002-2003.

Il Comune di Fontanafredda, con sede a Vigonovo di Fontanafredda (Pordenone) in Via Puccini n. 8 - telefono 0434.567611 - fax 0434.567628 - ha indetto un'asta pubblica ad unico e definitivo incanto, mediante offerte segrete ai sensi dell'articolo 73 lettera c) e dell'articolo 76 del Regio decreto 23 maggio 1924 n. 827, per l'affidamento della fornitura di materiali edili, ferramenta e vari, per il biennio 2002-2003.

L'importo complessivo presunto di contratto ammonta a 32.500,00 euro annui, I.V.A. inclusa, interamente finanziati con fondi propri del bilancio comunale.

Per prendere parte all'asta pubblica, che si terrà il giorno 26 febbraio 2002 alle ore 9.00 presso la sede comunale, le ditte interessate dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune, non più tardi delle ore 12.00 del giorno 25 febbraio 2002 la documentazione elencata nel bando di gara.

I documenti necessari per la partecipazione alla gara sono disponibili e potranno essere ritirati in copia presso l'Ufficio tecnico comunale - Area lavori pubblici e patrimonio - durante l'orario di apertura al pubblico.

Fontanafredda, lì 22 gennaio 2002

IL CAPO AREA TECNICA
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO:
arch. Michele Licandro

COMUNE DI TRIESTE

Avviso di gara esperita per l'appalto dei lavori di sistemazione del Parco di Villa Revoltella.

(Pubblicazione a' sensi della legge 11 febbraio 1994, n. 109, articolo 29 e del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, articolo 80).

Imprese partecipanti:

1. Ivecos S.p.A. - Vittorio Veneto (Treviso); 2. CGS S.p.A. - Feletto Umberto (Udine); 3. I.CO.S. S.r.l. - Tolmezzo (Udine); 4. Mario de Candido S.p.A. - Precenicco (Udine); 5. Confbeton S.p.A. - Spilimbergo (Pordenone); 6. Associazione Temporanea d'Imprese Marotta Macchine S.r.l. (Capogruppo) - Marotta di Fano (PU)/Manzaroli S.r.l. - Pesaro (Pesaro Urbino); 7. L.S. Costruzioni S.a.s. - Acireale fraz. Scillichenti (Catania); 8. Di Piazza Vante S.r.l. - Prato Carnico (Udine); 9. Gianni Astrua S.r.l. - Mongrando (Biella); 10. Dott. Carlo Agnese S.p.A. - La Spezia; 11. Bruno Costruzioni S.a.s. - Potenza; 12. SAC S.r.l. - Padova; 13. AL.GA. Costruzioni S.r.l. - Padova; 14. Mattioli S.p.A. - Padova; 15. CO.I.PI. S.p.A. - Colle Umberto (Treviso); 16. Polese S.p.A. - Sacile (Pordenone); 17. Clocchiatti S.p.A. - Povoletto (Udine); 18. Battistella S.r.l. - Pasiano di Pordenone (Pordenone); 19. SO.C.R.EDIL. S.r.l. - San Dorligo della Valle (TS); 20. Luci Costruzioni S.r.l. - Trieste; 21. Eurocos S.r.l. - Monfalcone (Gorizia); 22. Associazione Temporanea d'Imprese Edilmont S.r.l. - S. Dorligo della Valle (Trieste)/Vivai Busà S.r.l. - Trieste; 23. Mari & Mazzaroli S.p.A. - Trieste; 24. Anese Gino S.a.s. - Concordia Sagittaria (Venezia); 25. Coke Strade S.r.l. - Colloredo di Monte Albano (Udine); 26. Frattolin S.p.A. - La Tisana (Udine); 27. Manzato S.p.A. - Ceggia (Venezia); 28. Impianti Civili Industriali Soc. Coop. a r.l. - Ronchi dei

Legionari (Gorizia); 29. CPL Concordia Soc. Coop. a r.l. - Concordia sulla Secchia (Modena); 30. Vidoni S.p.A. - Tavagnacco (Udine); 31. Adria Strade S.r.l. - Monfalcone (Gorizia); 32. Edil Coke S.r.l. - Caporiacco di Colloredo di M.A. (Udine); 33. Edilfognature S.p.A. - Gradisca d'Isonzo (Gorizia); 34. S.A.F.I.P. S.r.l. - Ipplis di Premariacco (Udine); 35. C.I.C. Compagnia Italiana Costruzioni S.p.A. - Milano; 36. Brussi Costruzioni S.r.l. - Susegana (Treviso); 37. CO.GE.FA. S.p.A. - Torino; 38. Italvia S.p.A. - Tricesimo (Udine); 39. Deon S.r.l. - Belluno; 40. Costruzioni Cicuttin S.r.l. - La Tisana (Udine).

Impresa aggiudicataria: Luci Costruzioni S.r.l. - Via Guicciardini n. 4 - Trieste.

Importo di aggiudicazione: lire 1.709.787.227 - euro 883.031,41 + I.V.A..

Tempi di realizzazione: 300 giorni.

Direttore dei lavori: Studio Associato Sasco - Rotonda del Boschetto n. 3 - Trieste.

Modalità di aggiudicazione: Asta pubblica a' sensi degli articoli 73 lettera c), 76, I e II comma, del regio decreto 23 maggio 1924 n. 827 e dell'articolo 21, 1° comma, lettera c) legge 11 febbraio 1994 n. 109.

Trieste, 18 gennaio 2002

IL DIRIGENTE DI U.O.:
Guido Giannini

CONSORZIO PER IL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI TRA I COMUNI DELLA BASSA FRIULANA

SAN GIORGIO DI NOGARO
(Udine)

Estratto dell'avviso d'asta pubblica per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto presso l'impianto di preselezione e compostaggio di S. Giorgio di Nogaro della frazione differenziata dell'erba e ramaglie.

Questo Ente appalterà, mediante asta pubblica, il servizio di raccolta e trasporto dell'erba e ramaglie nei Comuni consorziati e convenzionati.

L'importo complessivo previsto è di euro 175.650,00 (euro centosettantacinquemila seicentocinquanta/00), al netto di I.V.A.

L'asta pubblica sarà effettuata con il criterio di cui all'articolo 73, lettera c) del Regio decreto 23 maggio 1924 n. 827.

Le Ditte interessate possono ritirare il bando integrale presso la sede del C.S.R. in orario d'ufficio.

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è fissato improrogabilmente, entro le ore 12.00 del giorno 21 febbraio 2002.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste ai seguenti numeri telefonici: 0431/620581, 620071.

IL DIRETTORE:
ing. Antonio Venchiarutti

COMUNE DI MANIAGO
(Pordenone)

Avviso di adozione e di deposito del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato ex Coricama.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ASSETTO DEL TERRITORIO

Ai sensi e per gli effetti del 2° e 3° comma dell'articolo 45 della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52

RENDE NOTO

- che con deliberazione consiliare n. 118 del 12 dicembre 2001, è stato adottato il Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata denominato ex Coricama;

- che detta deliberazione con i relativi elaborati è depositata presso la Segreteria comunale per trenta giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinchè chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi;

- che entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni al P.R.P.C. e nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Le osservazioni e le opposizioni potranno essere inoltrate con esposto al Sindaco redatto su carta legale.

Maniago, lì 14 gennaio 2002

IL RESPONSABILE D'AREA:
geom. Roberto Bevilacqua

COMUNE DI REMANZACCO
(Udine)

Modifiche di alcuni articoli dello Statuto comunale.

Si rendono note le seguenti modifiche allo Statuto comunale approvate con deliberazione consiliare n. 52 del 28 settembre 2001, esaminata dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 29 ottobre 2001 al n. 30492 di prot. e n. 4726 di Reg. con emissione di ordinanza istruttoria e successivamente esaminata e dichiarata priva di vizi di legittimità nella seduta del 3 dicembre 2001 al n. 32872 di prot. e n. 5271 di Reg.:

Art. 27

Composizione

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da massimo sei Assessori. (1) Il Sindaco in sede di nomina decide il numero degli Assessori che faranno parte dell'Organo collegiale, nel rispetto del limite massimo di cui sopra. In ogni caso il Sindaco può modificare il numero degli Assessori durante il suo mandato.

2) Possono essere nominati Assessori anche cittadini non eletti Consiglieri comunali purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. I requisiti predetti sono verificati dal Consiglio con la procedura seguita per la convalida dei Consiglieri. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

(1) articolo 47 comma 2 del Tuel.

Art. 32

Competenza della Giunta comunale

1) La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale.

2) Riferisce al Consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3) In particolare spettano alla Giunta comunale:

a) attribuzioni di governo

- assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
- predisporre i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto da portare all'esame del Consiglio comunale, approvare lo schema di bilancio preventivo annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e schema di bilancio preventivo pluriennale e la relazione al conto consuntivo;
- approvare i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee - obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
- definire le condizioni da applicarsi nelle convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo la competenza consiliare ex articolo 32 lettera m) della legge 142/1990;
- autorizzare il sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale ed amministrativo, come attore o convenuto, ed approvare le transizioni;
- esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;
- adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendone a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza;
- destinare il fondo di riserva;
- definire la concessione di contributi ordinari e straordinari collegati allo sviluppo dell'associazionismo comunale, in funzione del principio di sussidiarietà;
- definire la portata puntuale delle spese di rappresentanza in occasione di cerimonie, ricorrenze, anniversari ecc., nel rispetto dei principi previsti dal Consiglio comunale;
- definire l'attività culturale annuale, con indicazione di programmi, spese, tempi e modalità;
- nominare le commissioni di gara e di concorso, la commissione edilizia, il nucleo di valutazione e di controllo strategico;
- decidere per gli incarichi professionali di natura fiduciaria e per quelli di maggior importanza, salvo espressa delega al responsabile del servizio competente;
- deliberare in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto delle competenze consiliari;
- destinare le sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi del codice della strada;

b) attribuzioni organizzative:- approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- approvare il programma triennale del fabbisogno di personale;

- approvare il piano delle risorse e degli obiettivi o il piano esecutivo di gestione;
- approvare gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale.

IL SINDACO:
Arnaldo Scarabelli

COMUNE DI TORVISCOSA
(Udine)

Regolamento per il servizio di notifica degli atti.

SOMMARIO

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA DEGLI ATTI

Art. 1

Riferimenti normativi

Il Servizio comunale di notificazione è espletato con le modalità di cui agli articoli 137 e seguenti del Codice di procedura civile, della legge 890/1982 in quanto compatibile e nel rispetto di ogni altra disposizione di legge e delle norme del presente Regolamento.

Art. 2

Responsabili del servizio

Sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario comunale o suo delegato, il servizio di notificazione è svolto da uno o più dipendenti comunali, in possesso di qualifica non inferiore alla 5ª.

Il Servizio di notificazione è attribuito al personale di cui al comma 1° con provvedimento sindacale.

Per particolari e temporanee esigenze il servizio di notificazione potrà essere attribuito, previa adozione di motivato provvedimento sindacale ad altro personale del Comune anche non di ruolo.

Art. 3

Oggetto delle notifiche

Fatti salvi i casi in cui sono prescritte particolari formalità, l'incaricato del servizio di notificazione provvede alla notificazione di tutti gli atti del Comune con le modalità di cui agli articoli successivi ed entro i limiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

Art. 4

Modalità di svolgimento del servizio

La notificazione degli avvisi e degli altri atti del Comune, che per legge devono essere notificati, deve avvenire con l'impiego di plico sigillato e può eseguirsi a mezzo posta direttamente dal Responsabile del servizio a cui è attribuito il correlato procedimento amministrativo.

La notificazione nell'ambito del territorio comunale può essere svolta in forma «personale», allorquando, in relazione alla natura dell'atto e a sopravvenute espresse esigenze, non sia opportuno procedervi con le modalità di cui al primo comma.

Art. 5

Notifiche fuori del territorio comunale

Al di fuori del territorio comunale la notificazione degli avvisi e gli altri atti adottati dall'Ente è eseguita a mezzo del Servizio postale con le modalità richiamate al primo comma dell'articolo 4.

Art. 6

Notifica di atti di irrogazione di sanzioni

La notificazione degli avvisi e degli altri atti del Comune che comportano l'irrogazione di sanzioni viene eseguita a spese del destinatario.

Art. 7

Richiami normativi

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolato si richiamano le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili al servizio in oggetto.

Art. 8

Disposizioni finali

Il presente Regolamento, sarà ripubblicato per ulteriori 15 giorni ed entrerà in vigore il sedicesimo giorno successivo.

Lo stesso sarà comunicato ad Enti ed Uffici interessati attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL SINDACO:
dr. Roberto Duz

(approvato con delibera n. 55 del 28 novembre 2001)

COMUNE DI UDINE

Statuto comunale.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione e rappresentanza

1. Il Comune di Udine, in lingua friulana Udin, capitale del Friuli storico, medaglia d'oro al valor militare per la Resistenza in Friuli e croce di guerra, città d'Europa, è ente di governo locale, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

2. Il Comune rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ispirandosi al principio di autonomia ed ai valori di democrazia, solidarietà e civile convivenza ed informa la propria azione a criteri di imparzialità, trasparenza, efficienza e pubblicità.

3. Il Comune ricerca e favorisce rapporti di collaborazione anche con gli altri Enti locali e con le realtà istituzionali che si ispirano ai medesimi valori.

4. Il Comune di Udine riconosce come ricorrenza significativa per la Comunità friulana la data del 3 aprile, anniversario dell'istituzione dello Stato del Patriarcato di Aquileia.

Art. 2

Personalità giuridica

1. Il Comune, dotato di personalità giuridica, è retto dalle norme del presente Statuto e dalle disposizioni regolamentari attuative, secondo i principi della Costituzione italiana, nel rispetto delle leggi dello Stato e della Regione.

2. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

3. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate anche dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Stemma, gonfalone e vessillo

1. Il Comune si identifica con il nome di Udine e lo stemma araldico d'argento al capriolo di nero, scudo sormontato da corona ducale, cimiero con cavallo nascente d'argento posto in maestà, nonché da medaglia d'oro al valor militare per la Resistenza in Friuli e croce di guerra annodate sotto lo scudo, circondato da due rami di quercia e di alloro o con il sigillo trecentesco della comunità.

2. Il gonfalone è costituito da drappo partito di nero e di bianco terminante in banda, riccamente ornato di ricami d'oro, caricato dello stemma civico, con l'iscrizione centrata in bianco e nero: Città di Udine. Le parti di metallo sono dorate. Nella freccia è rappresentato lo stemma della città. I cordoni e le frange sono a destra di bianco ed a sinistra di nero.

3. Il vessillo è costituito da drappo partito di nero e bianco, col nero rivolto verso l'asta.

Art. 4

Pari dignità

1. Il Comune garantisce a chi risiede od opera sul territorio comunale pari dignità, senza distinzione alcuna.

Art. 5

Promozione e progresso

1. La promozione, il progresso e lo sviluppo della comunità sono perseguiti salvaguardando e valorizzando il patrimonio storico, culturale, linguistico ed ambientale locale.

Art. 6

Vocazione internazionale

1. Il Comune persegue le finalità ed i principi della Carta europea delle libertà locali, approvata a Versailles nel 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa e della Carta europea delle autonomie locali, adottata dal Consiglio d'Europa nel 1985.

2. Il Comune partecipa alla formazione di una cultura europeista che contribuisca, anche attraverso la

collaborazione tra comunità locali, a realizzare l'Europa dei popoli.

3. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambio e di gemellaggio con altri enti territoriali e istituzionali, nei modi stabiliti dal Regolamento.

4. Il Comune, inoltre, promuove e favorisce iniziative di conoscenza, cooperazione, scambio e gemellaggio, anche con istituzioni ed Enti locali di paesi extra - comunitari, nei modi stabiliti dal Regolamento.

Art. 7

Pace e diritti umani

1. Il Comune, in conformità al dettato costituzionale che sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, favorisce attività culturali ed informative utili alla diffusione di una cultura di pace, dei diritti umani e della nonviolenza.

TITOLO II

OBIETTIVI

CAPO I

PROMOZIONE UMANA, CULTURALE E SOCIALE

Art. 8

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute dei singoli cittadini e della comunità, operando per un efficace ed efficiente servizio di prevenzione ed assistenza socio-sanitaria.

2. Il Comune, in armonia con le istituzioni pubbliche e private operanti sul territorio, promuove ogni attività utile tendente al miglioramento della qualità della vita, allo sviluppo dei servizi sociali, sia a favore dell'insieme della collettività che del singolo.

Art. 9

Tutela della famiglia

1. Il Comune riconosce i diritti della famiglia nella Comunità predisponendo, nell'ambito delle proprie attribuzioni, strumenti idonei ad agevolarne la tutela giuridica e sociale.

Art. 10

Tutela dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati

1. Il Comune assume la tutela dei diritti dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati come obiettivo qualificante della propria azione amministrativa, da perseguire anche attraverso l'adozione di specifiche carte dei diritti che garantiscano le pari opportunità.

Art. 11

Pari opportunità

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie competenze e con le iniziative di volta in volta necessarie, perseguirà gli obiettivi:

- di promuovere la presenza e la partecipazione delle donne nelle sedi e nei processi decisionali;
- di integrare il punto di vista della differenza di genere in tutte le politiche generali e di settore;
- di promuovere conseguenti politiche dell'occupazione, dei tempi di vita e dell'organizzazione del lavoro;
- di riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale a donne e uomini.

A tale scopo provvede mediante l'istituzione di una commissione consultiva per le pari opportunità, disciplinata da apposito Regolamento.

Art. 12

Valorizzazione e promozione del volontariato e dell'associazionismo

1. Il Comune riconosce il contributo del volontariato e dell'associazionismo alla risoluzione dei problemi delle parti socialmente più deboli, o per affrontare, anche nel campo della protezione civile, particolari emergenze, coordinando la gestione ed i programmi dei propri servizi sociali con l'attività del volontariato e delle associazioni aventi tali finalità.

Art. 13

Tutela degli animali

1. Il Comune promuove idonee iniziative per diffondere tra i cittadini il rispetto degli animali, condanna e persegue le azioni riprovevoli contro di essi attuando le iniziative ritenute più utili alla diffusione di un costume sociale e civile in armonia con tali principi di salvaguardia e di difesa.

Art. 14

Tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale

1. Il Comune provvede alla tutela, alla valorizzazione, al ripristino ed alla manutenzione dell'integrità fisica del suo territorio, del paesaggio storico, del patrimonio floro-faunistico, della qualità dell'ambiente nella sua complessità e ricerca e promuove, a tal fine, ogni idonea collaborazione con altri Enti.

2. Il Comune assicura altresì la valorizzazione, la tutela e la fruizione del suo patrimonio culturale, favorendo la crescita dell'università, dei centri di ricerca, nonché di altri organismi di cultura a base istituzionale o associativa.

Art. 15

Promozione dello sport, del turismo e del tempo libero

1. Il Comune, anche con il sostegno all'associazionismo, contribuisce alla diffusione delle attività sportive, motorie e del tempo libero a favore dei cittadini, con particolare riguardo ai giovani ed a coloro che incontrano difficoltà per motivi fisici o psichici.

2. Il Comune può promuovere e favorire attività turistiche, operando direttamente, o con altre istituzioni od enti pubblici e privati.

3. L'utilizzo delle strutture, dei servizi, degli impianti e degli spazi nonché il sostegno economico alle attività sopra indicate, sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 16

Tutela e valorizzazione della lingua e della cultura friuliana

1. Il Comune assume la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulana quale principio fondamentale della propria identità storica e base dell'autonomia speciale e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione nel rispetto delle norme statali e regionali.

2. Il Comune usa i toponimi in lingua friulana, accanto a quelli ufficiali in lingua italiana, in tutte le situazioni. Il Regolamento disciplina le modalità.

CAPO II

SVILUPPO ECONOMICO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Art. 17

Programmazione economico-sociale e pianificazione territoriale

1. Il Comune persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi, dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia.

2. A tal fine il Comune può promuovere consultazioni con le organizzazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.

3. Il Comune adotta i criteri della pianificazione territoriale per la tutela e l'uso razionale delle risorse naturali, per lo sviluppo equilibrato degli insediamenti produttivi, per il soddisfacimento del fabbisogno abitativo e di servizi.

4. Il Comune ricerca altresì con i Comuni finitimi, con quelli dell'area dell'udinese e con la Provincia, intese su programmi ed obiettivi ed adotta le scelte istituzionali o strumentali idonee a garantirne l'attuazione.

Art. 18

Sviluppo economico

1. Il Comune tutela e favorisce il lavoro in tutte le sue forme individuali ed associate, riconosce la funzione ed il ruolo dell'impresa e delle professioni, promuove, in armonia con le vocazioni produttive del territorio, lo sviluppo delle attività agricole, industriali, commerciali e dei servizi, con particolare attenzione all'associazionismo economico, alla cooperazione ed all'artigianato.

Art. 19

Sistema integrato urbano

1. Il Comune, nel rispetto del ruolo e delle competenze della Regione, della Provincia e delle singole autonomie locali, pone in atto ogni iniziativa tesa alla realizzazione di un razionale sistema integrato urbano, secondo le modalità previste dalla legge.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 20

Articolazione

1. Sono organi del Comune:

a) il Consiglio comunale;

b) la Giunta comunale;

c) il Sindaco;

i quali hanno le attribuzioni specificate nel presente Statuto.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21

Elezione del Consiglio comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri proclamati eletti entrano in carica a seguito della verifica della sussistenza delle condizioni di eleggibilità e compatibilità da parte del Consiglio comunale. In caso di surrogazione, al subentrante è riconosciuta la condizione giuridica dal momento della relativa deliberazione adottata dal Consiglio.

3. Fino alla nomina dei successori, sono prorogati i poteri dei Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale, ivi compresi i poteri connessi con incarichi a rilevanza esterna loro eventualmente attribuiti.

4. Il Consiglio comunale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, dura in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, in tale periodo, a svolgere esclusivamente atti urgenti o di natura improrogabile.

Art. 22

Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente, eletto dall'Assemblea nel suo seno.

2. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio comunale è presieduto dal Vice Presidente.

3. In caso di assenza o impedimento di entrambi, l'Assemblea sarà presieduta dal Consigliere anziano.

4. Alla elezione del Presidente e del Vice Presidente si provvede, con votazioni separate, nella prima seduta susseguente all'elezione del Consiglio comunale, convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano.

5. La votazione avviene a scrutinio segreto e l'elezione è valida se il candidato ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6. Le funzioni e le prerogative del Presidente del Consiglio comunale e del Vice Presidente sono stabilite dal Regolamento per le sedute del Consiglio comunale.

7. Fino a quando non si provvede all'adempimento di cui al comma 4, la presidenza dell'Assemblea compete al Consigliere anziano.

8. Il Presidente ed il Vice Presidente sono revocabili dalla carica per gravi e giustificati motivi. La revoca è deliberata su proposta motivata di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, con la stessa maggioranza prescritta per l'elezione.

Art. 23

Pubblicità delle spese elettorali

1. Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del Comune. Allo stesso modo deve altresì essere reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

Art. 24

Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente e si riunisce, di norma, una volta al mese.

2. Il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono stabiliti dal Presidente, sentito il Sindaco.

3. Il Presidente, su istanza di almeno un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, provvede a convocare il Consiglio entro il ventesimo giorno dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.

Art. 25

Sedute del Consiglio comunale

1. Le sedute del Consiglio comunale, salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento, sono pubbliche.

2. Ogni seduta del Consiglio è documentata attraverso un processo verbale in cui sono distinte le singole deliberazioni assunte, le comunicazioni effettuate, le interpellanze e interrogazioni riscontrate e le mozioni e gli ordini del giorno votati.

3. Il contenuto delle discussioni e delle dichiarazioni di voto può essere documentato attraverso la relativa registrazione su apposito supporto magnetico o digitale, che a tutti gli effetti di legge sostituisce il verbale cartaceo della seduta, nei casi e con le modalità previsti dal Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 26

Competenze

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali riguardanti:

a) gli Statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali per l'emanazione del Regolamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) l'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute;

m) gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

o) la nomina del Difensore civico;

p) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i bilanci annuali e pluriennali, i conti preventivi e consuntivi delle aziende speciali e delle istituzioni;

q) ogni altra competenza attribuita dalle leggi statali e regionali.

3. Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 27

Funzionamento

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dall'apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio comunale esercita le proprie funzioni anche con l'ausilio delle commissioni, a carattere permanente o formate con scopi specifici e della conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari - che a tutti gli effetti è equiparata alle commissioni - secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento o dalla delibera istitutiva.

3. Il Consiglio è validamente riunito se interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza il Sindaco. Le delibere sulle quali esso è chiamato ad esprimersi sono adottate a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente indicate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

4. Le deliberazioni concernenti persone vengono adottate a scrutinio segreto; qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni su persone, anche la seduta è segreta, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

5. I Consiglieri comunali possono esprimersi in lingua friulana nel corso dell'attività del Consiglio e delle Commissioni, nonché presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni redatte in lingua friulana. Le modalità dell'esercizio di tale facoltà, nonché gli altri documenti scritti a cui essa può essere estesa, sono stabilite con Regolamento nel rispetto delle norme statali e regionali.

6. Il verbale delle adunanze consiliari è redatto ed approvato secondo le modalità previste dal Regolamento.

7. Il verbale e le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario comunale - o suo sostituto - e da chi, ai sensi delle norme vigenti, ha presieduto la seduta consiliare.

Art. 28

Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari sono costituite da Consiglieri comunali.

2. I componenti delle Commissioni consiliari consultive, tanto a carattere permanente che costituite con scopi specifici, sono nominati dal Consiglio comunale, con criterio proporzionale, garantendo rappresentatività a ciascun gruppo formalmente costituito.

3. I Presidenti e i Vice Presidenti delle Commissioni consiliari sono eletti dal Consiglio comunale. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia è attribuita all'opposizione. Le modalità di elezione dei Presidenti e dei Vice Presidenti e l'individuazione delle commissioni di controllo e garanzia sono stabilite dal Regolamento.

4. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

5. Le attribuzioni, l'organizzazione e il funzionamento delle commissioni sono disciplinate dal Regolamento.

6. I membri di commissione hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

7. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

Art. 29

Consulte

1. Il Comune può dotarsi di consulte aventi lo scopo di fornire all'Ente locale ogni elemento conoscitivo utile alla istruzione delle determinazioni da adottare.

2. Il Consiglio comunale definisce le modalità di composizione delle consulte, provvede alla loro nomina, ne stabilisce l'organizzazione ed il funzionamento con apposito Regolamento.

3. La mancata convocazione della consulta non costituisce vizio di legittimità dell'atto amministrativo.

4. Il parere espresso dalle consulte non ha carattere vincolante.

Art. 30

Prerogative dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità cittadina senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri comunali hanno facoltà di costituirsi in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende e dagli Enti dipendenti tutte le informazioni da questi possedute utili all'espletamento del proprio mandato.

4. I Consiglieri comunali, nei casi specifici indicati dalla legge, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

5. Ai Consiglieri comunali è riconosciuto il diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento. Tali diritti sono esercitati nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento.

7. Il Sindaco e gli Assessori da lui delegati rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

Art. 31

Decadenza dei Consiglieri

1. Il Consigliere che, senza comunicazione d'assenza, non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio comunale è sottoposto a procedimento di decadenza dalle sue funzioni.

2. Il Presidente del Consiglio comunale avvia la procedura di decadenza, la notifica immediatamente all'interessato unitamente alla contestazione e contestualmente convoca la conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari per l'esame, entro tre giorni, delle eventuali giustificazioni da prodursi di persona o per iscritto, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio comunale. Qualora le giustificazioni vengano respinte dalla conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, la decadenza del Consigliere è dichiarata con atto del Presidente del Consiglio comunale.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 32

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da dieci Assessori ovvero dal numero massimo di Assessori previsto dalla legge, se inferiore.

2. Possono essere Assessori i cittadini, aventi i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale, che non siano il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

3. Il possesso dei requisiti per la carica di Assessore è verificato dal Consiglio, con la medesima procedura seguita per la convalida dei Consiglieri, nella prima seduta successiva alla nomina.

4. Gli Assessori partecipano alle sedute consiliari ed a quelle delle commissioni con diritto di voto se Consiglieri comunali.

5. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica ed è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti.

Art. 23

Elezione del Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un viceSindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Nella seduta d'insediamento il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 34

Linee programmatiche del Sindaco e loro verifica

1. Entro trenta giorni dall'elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Sindaco, in occasione della discussione del bilancio di previsione, presenta annualmente al Consiglio un documento di adeguamento del programma, con l'indicazione delle azioni e dei progetti da realizzarsi in corso d'anno.

3. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento del documento di programma mediante proposte emendative.

4. Il Consiglio procede alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta. Viene inoltre costituita un'apposita Commissione permanente disciplinata dal Regolamento, con funzioni di controllo e garanzia.

Art. 35

Competenza della Giunta

1. Alla Giunta spetta il ruolo di governo del Comune, sulla base del documento contenente gli indirizzi generali di governo approvato dal Consiglio.

2. La Giunta compie tutti gli atti di Amministrazione che le sono propri per effetto della legge, agendo sempre con finalità di efficienza, equilibrio finanziario nella conduzione amministrativa, economica e patrimoniale, fatti salvi i poteri riservati al Consiglio comunale.

3. L'esercizio delle funzioni delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto del principio della collegialità.

4. Fatti salvi i poteri riconosciuti dalla legge al Consiglio comunale ed al Sindaco, spettano alla Giunta:

a) l'approvazione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio;

b) l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

c) l'attuazione degli atti amministrativi e degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio;

d) l'attività decisionale non attribuita ad altri organi comunali;

e) le attività relative alla gestione e al corretto funzionamento dei servizi comunali, non altrimenti disciplinate dalla legge;

f) la presentazione della relazione annuale sulla propria attività, sia in attuazione degli indirizzi politici ed amministrativi approvati dal Consiglio, sia in ordine alla più specifica attività amministrativa, da allegare al rendiconto della gestione;

g) la determinazione delle tariffe in presenza di criteri stabiliti dal Consiglio comunale.

5. La Giunta approva il P.E.G. e le variazioni allo stesso necessarie in corso d'anno e, in via d'urgenza e salvo ratifica, variazioni al bilancio annuale e pluriennale.

Art. 36

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio e assume i provvedimenti che per legge rientrano nella sua competenza.

Il Sindaco, in particolare:

a) convoca e presiede la Giunta;

b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, di cui nomina i responsabili; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna; sovrintende altresì all'esecuzione degli atti ed impartisce le direttive per un regolare ed efficiente funzionamento degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli Organi comunali, il Sindaco attiva tutti i procedimenti utili previsti dalla legge;

c) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi, nelle società partecipate e nelle associazioni di cui il Comune è parte. Per tale incombenza egli può nominare un proprio delegato;

d) delega a singoli Assessori le proprie competenze relative a settori omogenei dell'attività comunale;

e) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Provvede inoltre immediatamente alla sostituzione di singoli Assessori dimissionari, impediti in via permanente, decaduti, rimossi o deceduti, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta successiva;

f) promuove la conclusione di accordi di programma e provvede all'assolvimento dei compiti previsti dalla legge in materia di costituzione di consorzi, di convenzioni intercomunali e di altre forme associative, sottoscrivendo, in particolare, Statuti e atti costitutivi di società, associazioni e fondazioni. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza;

g) esercita, nell'ambito delle deroghe previste dalle norme giuridiche in fatto di segreto o di opportunità divulgativa degli atti, le azioni a tutela dell'interesse del Comune e del diritto alla riservatezza delle persone.

2. Il Sindaco, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, provvede alla predisposizione ed al coordinamento del piano degli orari:

a) degli esercizi commerciali;

b) dei servizi pubblici;

c) degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. A tale scopo il Sindaco attiva idonee procedure di consultazione con le forze economiche e sociali interessate.

3. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Il Sindaco esercita, nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Ufficiale di governo.

5. Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può altresì delegare l'esercizio delle funzioni previste dalle lettere a), b), c), d) del primo comma dell'articolo 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dall'articolo 14 del medesimo, ai Presidenti dei Consigli circoscrizionali.

6. Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

7. Il Sindaco è sostituito a tutti gli effetti in caso di assenza od impedimento dal Vice Sindaco.

8. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

9. Il Sindaco può delegare uno o più Consiglieri comunali per l'assolvimento di compiti specifici, che non abbiano rilevanza esterna.

10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 37

Mozione di sfiducia e dimissioni del Sindaco

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Con-

siglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco o, nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso di quest'ultimo, da un commissario in base alle disposizioni di legge.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 38

Responsabilità

1. Agli Amministratori ed al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità.

Art. 39

Obbligo di astensione

1. Al Sindaco nonché agli Assessori e Consiglieri è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

3. I componenti degli Organi comunali e dei Consigli circoscrizionali sono tenuti ad astenersi dal prendere parte alla discussione nonché alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti od aziende dipendenti o sottoposte alla sua amministrazione o vigilanza. Analoga astensione deve avvenire quando vi sia interesse di parenti od affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o si tratti di conferire impieghi ai medesimi.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

4. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti interessi.

5. Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale ed al Vice Segretario.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, USO DELLA LINGUA FRIULANA NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

Art. 40

Partecipazione popolare

1. Il Comune realizza la partecipazione dei cittadini alla vita politica, sociale ed economica, promuovendo e valorizzando, nel rispetto del pluralismo, l'associazionismo ed il volontariato. A tal fine ne assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. A tutti i cittadini, associazioni ed altre formazioni sociali è riconosciuto il diritto di presentare istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi che riguardano la materia di esclusiva competenza locale.

3. Le istanze, le petizioni o le proposte di cui al precedente comma, sono presentate al Sindaco il quale ne cura l'inoltro all'organo competente per l'esame e la risposta che dovrà essere data nel termine massimo di sessanta giorni. Analoga procedura è adottata dai Consigli circoscrizionali per le istanze, le petizioni e le proposte ad essi avanzate.

4. Il Regolamento fissa le relative modalità di esecuzione.

Art. 41

Trasparenza amministrativa

1. Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa nella definizione dei criteri per il conferimento di incarichi professionali e l'affidamento ad imprese di lavori e servizi.

Art. 42

Diritto dei cittadini all'informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per

espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'articolo 36, comma 1, lettera g) e dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso agli atti richiesti sino a quando la loro conoscenza può essere ritenuta di grave ostacolo o di impedimento allo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, di pianificazione e programmazione, amministrativi generali, fatte salve le diverse disposizioni di legge.

3. Il diritto di accesso all'informazione si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati dallo Statuto e dal Regolamento.

4. Le Aziende speciali e tutti gli Enti dipendenti adottano analogo Regolamento di accesso dei cittadini alle informazioni.

5. Il rilascio di copia degli atti amministrativi, eccetto quelli destinati ad uso commerciale o propagandistico, è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Art. 43

Uso della lingua friulana nei rapporti con l'Amministrazione comunale

1. I cittadini possono usare la lingua friulana nei loro rapporti con l'Amministrazione comunale. Le modalità per l'esercizio di questa facoltà sono stabilite dall'apposito Regolamento. Lo stesso Regolamento disciplina l'uso della lingua friulana nelle informazioni al pubblico da parte dell'Amministrazione e degli Enti ad esso collegati.

Art. 44

Pubblicità dei procedimenti

1. Nei procedimenti relativi alle adozioni di atti che incidono su diritti soggettivi o interessi legittimi, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante:

a) avviso scritto, in ordine all'istruttoria e al provvedimento finale, da far pervenire agli interessati a cura del funzionario preposto alla unità organizzativa comunale responsabile, sulla base di apposito Regolamento, dell'istruttoria stessa e, rispettivamente, dell'adozione del provvedimento finale; in mancanza della norma regolamentare, a cura del Sindaco; qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il funzionario responsabile come sopra definito o, in mancanza, il Sindaco provvede, mediante forme di pubblicità idonee, stabilite di volta in volta, all'informazione sugli atti da emanarsi o sulla volontà dell'amministrazione comunale di emanarli;

b) udienza del cittadino, o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta, da parte degli Organi competenti o degli uffici da questi delegati.

2. E' altresì riconosciuta la facoltà di intervenire nel procedimento ad altri soggetti, secondo quanto disposto dall'articolo 71 dello Statuto.

Art. 45

Attuazione della pubblicità

1. L'attuazione delle forme di pubblicità degli atti è demandata alla responsabilità politico-amministrativa degli organi competenti. La disapplicazione di tali forme di pubblicità rilevata dal soggetto nel cui interesse le stesse sono previste, costituisce vizio di legittimità dell'atto.

Art. 46

Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce l'istituto del referendum consultivo.

2. Il referendum può essere alternativamente proposto da:

a) almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) almeno la metà dei Consigli circoscrizionali;

c) almeno 2.000 iscritti nelle liste elettorali del Comune, ovvero maggiorenni ivi residenti da almeno due anni.

3. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione esposti in modo chiaro e intelligibile. Nell'ipotesi in cui l'iniziativa sia esercitata dai soggetti di cui al punto c) del comma precedente, i quesiti da sottoporre al giudizio di ammissibilità di cui al successivo comma 6, debbono essere preventivamente sottoscritti da almeno cento degli aventi diritto.

4. Il referendum può essere proposto su atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale. Non possono comunque essere oggetto di referendum:

a) lo Statuto comunale;

b) i provvedimenti relativi a tributi, tariffe, contribuzioni;

c) i bilanci comunali;

d) i Regolamenti per il funzionamento del Consiglio comunale e dei consigli circoscrizionali;

e) i provvedimenti inerenti al personale del Comune e degli enti ad esso collegati;

f) le elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

g) le convenzioni, i contratti, gli atti economici in generale.

5. La proposta del referendum deve essere formulata nei termini e nei modi previsti dal Regolamento.

6. Il giudizio di ammissibilità del referendum, preventivo alla raccolta delle firme, spetta al comitato dei garanti previsto dal Regolamento.

7. L'indizione del referendum è deliberata dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, entro sessanta giorni dal deposito delle firme presso il Segretario comunale.

8. Le decisioni del Consiglio comunale e l'eventuale data di svolgimento della consultazione referendaria devono essere comunicate ai proponenti entro il trentesimo giorno dall'avvenuta deliberazione.

9. La data della consultazione referendaria è decisa dal Consiglio comunale e resa nota alla cittadinanza mediante apposito manifesto da affiggere, entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per la votazione, all'Albo pretorio comunale, nelle sedi circoscrizionali della città e nei luoghi pubblici previsti dalla legge.

10. I referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

11. La consultazione referendaria non ha luogo se i quesiti cessano di avere significato anche a seguito di deliberazioni assunte dal Consiglio comunale entro il trentesimo giorno precedente la data della consultazione stessa. Il giudizio sulla idoneità delle Deliberazioni consiliari ad evitare il referendum, spetta al comitato di cui al comma 6 del presente articolo, integrato da un rappresentante dei proponenti.

12. Il referendum è valido se alla consultazione ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto. In tale caso il Consiglio comunale è tenuto ad esprimersi sull'adeguamento dei piani e dei programmi all'esito della consultazione.

13. Nel corso dell'anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria. Il numero massimo dei quesiti è fissato dal Regolamento.

14. Il Consiglio comunale inserisce ogni anno in bilancio la previsione di spesa per lo svolgimento di referendum consultivi.

Art. 47

Circoscrizioni di decentramento comunale

1. Il territorio del Comune è articolato in circoscrizioni di decentramento, organismi che hanno lo scopo di promuovere la partecipazione e la consultazione della comunità locale, di agevolare la fruizione dei servizi comunali e di rappresentare le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune. Alle circoscrizioni viene affidata la gestione dei servizi e delle strutture di base, nonché attribuito l'esercizio di funzioni delegate dal Comune. Il territorio delle singole circoscrizioni può comprendere uno o più quartieri o frazioni. Le circoscrizioni sono dotate di autonomia di spesa, nei limiti delle risorse finanziarie ad esse attribuite.

2. Il numero delle circoscrizioni, la loro organizzazione, l'attribuzione di funzioni e relativa revoca, sono determinati dal Consiglio comunale con Regolamento.

3. Sono organi della circoscrizione:

a) il Presidente;

b) il Consiglio circoscrizionale.

4. Il Consiglio circoscrizionale è eletto a suffragio diretto, con sistema elettorale definito nel Regolamento, che disciplina altresì l'elezione e la revoca del Presidente.

5. Il Regolamento individua le forme di partecipazione e consultazione popolare di competenza delle circoscrizioni. Compete ai Consigli circoscrizionali l'espressione di pareri obbligatori o facoltativi sugli atti individuati dal Regolamento, il quale stabilisce i casi in cui i pareri sono vincolanti.

6. Il Consiglio circoscrizionale, con maggioranza di due terzi dei suoi componenti, può richiedere che un argomento di interesse circoscrizionale venga inserito all'ordine del giorno del Consiglio comunale immediatamente successivo.

7. Il Presidente è sostituito, a tutti gli effetti, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente, nominato dal Presidente.

8. I Consiglieri circoscrizionali possono esprimersi in lingua friulana nel corso dell'attività del Consiglio e delle Commissioni, nonché presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni redatte in lingua friulana. Le modalità dell'esercizio di tale facoltà, nonché gli altri documenti scritti a cui essa può essere estesa, sono stabilite con Regolamento nel rispetto delle norme statali e regionali.

9. Il Consiglio circoscrizionale può istituire Commissioni consultive, rappresentative di tutti i gruppi consiliari, aperte anche alla partecipazione di cittadini esterni al Consiglio stesso. La composizione, i compiti ed il funzionamento sono stabiliti dal Regolamento.

10. I Consiglieri circoscrizionali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle circoscrizioni tutte le informazioni da questi possedute sullo stato degli atti, dei procedimenti, degli interventi di qualsiasi tipo, riguardanti il territorio di competenza.

11. Le funzioni delegate alla circoscrizione devono essere finanziate nel bilancio comunale.

12. E' istituita la conferenza della partecipazione e del decentramento, composta dai Presidenti e dai Vice Presidenti di circoscrizione e dal Sindaco o suo delegato, che la convoca e la presiede, e si riunisce almeno una volta nel corso dell'anno, in occasione della fissazione delle linee informative del bilancio preventivo annuale e pluriennale. Le riunioni della conferenza sono, di norma, aperte al pubblico.

13. La conferenza della partecipazione e del decentramento deve essere convocata qualora lo richieda almeno la metà dei suoi componenti, su argomenti di competenza comunale.

14. Ogni circoscrizione di decentramento dispone di sede propria.

15. La gestione dei fondi, assegnati sulla base di un programma finanziario annuale o poliennale che le circoscrizioni presentano, ed il controllo sugli atti di spesa sono disciplinati dal Regolamento.

16. Ad ogni circoscrizione è assegnato personale dell'organico comunale, che mantiene la dipendenza dal settore di appartenenza. Di esso si avvale il Presidente per l'attuazione dei deliberati del Consiglio, con le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 48

Ufficio del Difensore civico

1. Il Comune, a garanzia del principio della imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle Aziende ed Enti dipendenti, istituisce l'ufficio del Difensore civico. Il Difensore civico provvede a segnalare, anche di propria iniziativa, eventuali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella successiva seduta ed il Difensore civico è eletto se alla prima votazione riceve il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati o se, in una seconda votazione, da tenersi nella medesima seduta, ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Egli è scelto tra i cittadini italiani aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e che si distinguano per specifica preparazione giuridico - amministrativa, probità, indipendenza e serenità di giudizio.

3. Il Presidente del Consiglio, alla scadenza o in caso di vacanza, decadenza, revoca o dimissioni del Difensore civico, ne dà tempestiva comunicazione al pubblico tramite affissione all'Albo pretorio e la più ampia diffusione a mezzo degli organi di informazione locali. Conseguentemente il Presidente del Consiglio pone all'ordine del giorno del Consiglio l'elezione del Difensore civico, alla quale non si potrà provvedere prima che siano trascorsi almeno trenta giorni dalla pubblicazione di cui sopra.

4. Non possono essere eletti all'ufficio di Difensore civico Amministratori pubblici o dipendenti di Enti statali, regionali, provinciali e comunali o coloro che svolgano una attività in qualsiasi modo vincolata e collegata agli Enti sopra menzionati.

5. Il Difensore civico non è organo del Comune, ma soggetto privato a servizio dei singoli cittadini.

6. Al Difensore civico possono rivolgersi i cittadini interessati alla corretta applicazione delle norme che regolano l'azione amministrativa.

7. Il Difensore civico ha diritto di accesso (visione e copia) a tutti gli atti amministrativi, compresi gli atti interni, fatta eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge.

8. Il Difensore civico presiede il comitato dei garanti di cui al comma 6 dell'articolo 46 del presente Statuto.

9. Il Difensore civico può indirizzare istanze scritte, segnalazioni e raccomandazioni al Consiglio comunale.

10. Le modalità di accesso all'ufficio del Difensore civico, l'orario di presenza ed ogni ulteriore aspetto relativo al corretto funzionamento dell'istituzione sono demandate al Regolamento.

11. Il Difensore civico rimane in carica tre anni e può essere rieletto.

12. Il Difensore civico che nel periodo del mandato ricevuto perde i requisiti, o si trova nelle condizioni di cui al comma 4 del presente articolo, o per altri comprovati gravi motivi, è revocato dall'incarico. La revoca è deliberata dal Consiglio comunale, su proposta motivata di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, con la stessa maggioranza prescritta per la nomina.

13. All'ufficio del Difensore civico vengono assicurati i mezzi necessari per lo svolgimento delle funzioni attribuite. Il Consiglio comunale stabilisce l'in-

dennità di carica, oltre al rimborso delle spese da corrispondere al Difensore civico.

14. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale il resoconto della propria attività annuale, entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 49

Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata da apposito Regolamento.

2. L'aggiornamento professionale del personale, finalizzato al miglioramento dell'azione amministrativa e dei servizi ai cittadini, è assicurato dal Comune favorendo la partecipazione ad apposite iniziative di formazione e qualificazione professionale.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, si avvale:

a) del metodo della programmazione;

b) dell'integrazione funzionale ed organizzativa dei settori, degli uffici e dei servizi;

c) della valorizzazione della professionalità di ciascun dipendente;

d) della mobilità interna del personale;

e) delle conferenze di servizio;

f) di metodi di valutazione dell'efficacia produttiva delle attività amministrative e dei servizi;

g) di ogni altro strumento ritenuto utile.

4. I Dirigenti preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in forma coordinata, in base a criteri di autonomia, economicità di gestione, secondo principi di imparzialità e trasparenza.

5. Per il perseguimento delle finalità insite nelle procedure del controllo di gestione, i responsabili degli uffici e dei servizi, in collaborazione con il servizio di controllo di gestione, eseguono periodicamente e, comunque, quadrimestralmente, operazioni di controllo e di verifica economico-finanziaria su ciascuna attività, ai fini di orientare le decisioni a criteri di efficienza gestionale.

6. Il servizio per il controllo della gestione trasmette alla Giunta il risultato delle operazioni, unitamente alle proprie proposte ed osservazioni.

Art. 50

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, per la durata del rispettivo mandato. Può essere revocato, previa deliberazione di Giunta, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

2. Il Segretario comunale, oltre ai compiti ed alle funzioni stabilite dalla legge, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio comunale, ivi comprese eventuali funzioni di gestione.

3. Il Segretario comunale può svolgere attività di consulenza giuridico-amministrativa, se richiesto, agli Organi di governo dell'ente.

4. Il Segretario comunale altresì riceve:

a) il programma amministrativo dei candidati alla carica di Sindaco;

b) l'atto di dimissioni del Sindaco e della Giunta e le mozioni di sfiducia;

c) la documentazione riguardante l'indizione dei referendum;

d) ogni altro atto previsto dalla normativa vigente.

5. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, esprimendo il proprio parere sotto il profilo della fattibilità giuridica sugli atti di competenza degli organi istituzionali ove richiesto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.

6. Il contenuto del parere di cui sopra, nei casi previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, viene inserito nel testo della deliberazione.

7. Firma gli atti esterni di rilievo generale e quelli, anche interni, che coinvolgono la competenza di più servizi previsti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Cura la redazione dei verbali del Consiglio e della Giunta.

Art. 51

Vice Segretario

1. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Lo svolgimento delle mansioni di Vice Segretario richiede il possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

Art. 52

Compiti del Dirigente

1. Il Dirigente è tenuto a porre in essere atti ed attività finalizzati al perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi. A tale scopo organizza ed utilizza le risorse assegnate, assumendone la responsabilità.

2. Spettano al Dirigente, oltre l'attività di direzione:

a) l'adozione di tutti gli atti vincolati, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari;

b) le attività esecutive in ordine ad atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;

c) la presidenza delle commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per l'aggiudicazione di appalti o di forniture, il cui oggetto rientri nella sfera delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza. I criteri generali per la composizione di tali commissioni, ivi compresa la partecipazione di amministratori, sono stabiliti dal Regolamento;

d) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura di posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva appartenenza. Ove i posti messi a concorso siano suddivisi tra più settori dell'organico dell'ente o non si conosca, all'atto dell'emanazione del bando di concorso, la destinazione del personale, la commissione è presieduta da un dirigente o dal Segretario comunale;

e) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;

f) gli adempimenti in ordine a deliberazioni e procedure a contrattare, in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio;

g) l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso, di cui alle lettere c) e d);

h) la stipulazione dei contratti, con la sola esclusione degli atti di cui all'articolo 36, lettera f) che vengono sottoscritti dal Sindaco quale legale rappresentante dell'Ente;

i) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio od altre manifestazioni interne, per gli adempimenti degli obblighi derivanti dalla legge, o da atto amministrativo, o da contratto;

l) le contestazioni degli addebiti e l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo le competenze individuate dalla legge;

m) il concorso nella determinazione degli indicatori di efficienza e di efficacia per la verifica dei risultati dell'attività.

3. I posti di Dirigente sono coperti secondo le modalità di legge.

Art. 53

Responsabilità dei Dirigenti

1. I Dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa, delle procedure d'appalto e di concorso e dell'efficienza della gestione dell'ufficio al quale sono preposti. Rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, per quanto di competenza.

2. La valutazione della attività dei Dirigenti e le conseguenti determinazioni dell'Ente sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 54

Incarichi a tempo determinato

1. Il Sindaco può provvedere alla copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e motivatamente, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il contratto non può avere durata superiore a tre anni, salvo eventuali rinnovi, a fronte di particolari e giustificate esigenze, e può essere stipulato unicamente con soggetti forniti di comprovata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Del contratto viene data immediata comunicazione al Consiglio comunale.

3. Il contratto non può comunque avere durata superiore al mandato del Sindaco.

4. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato del Sindaco, quando il livello dei risultati conseguiti dall'incaricato risulti inadeguato.

5. Gli interessati, per tutto il periodo contrattuale, sono soggetti alle disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo della corrispondente posizione funzionale nonché, salva la diversa disciplina del contratto, a quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e al divieto di percepire indennità.

Art. 55

Direzione di aree funzionali

1. Il Sindaco può conferire ai Dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di settori o servizi.

2. Tali incarichi possono avere durata biennale e sono rinnovabili con provvedimento motivato. L'inter-

ruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal Dirigente risulti inadeguato.

3. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

Art. 56

Collaborazioni esterne

1. Il Sindaco, per il raggiungimento di determinati obiettivi che richiedano alto contenuto professionale, può attribuire incarichi a termine di collaborazione con soggetti esterni, anche al di fuori della dotazione organica.

2. Le motivazioni ed i criteri di scelta del soggetto al quale viene conferito l'incarico e gli elementi essenziali da prevedere nell'incarico, sono disciplinati dal Regolamento.

TITOLO VI

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

CAPO I

SERVIZI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

Art. 57

Polizia comunale

1. Il Comune, al fine di assicurare l'ordine pubblico e l'assolvimento dei propri compiti, è dotato di uno o più corpi di polizia comunale, che esercitano sul territorio comunale le funzioni previste dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. L'ordinamento, la dotazione organica e l'organizzazione dei corpi di polizia comunale sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI LOCALI E LORO ORGANIZZAZIONE

Art. 58

Forme dei servizi

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici diretti alla produzione di beni ed attività rivolte a fini sociali, nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale mediante le seguenti forme:

a) in economia;

b) in concessione a terzi o tramite appalti;

c) a mezzo aziende speciali;

d) a mezzo istituzioni;

e) a mezzo società per azioni o società a responsabilità limitata, a prevalente o a minoritario capitale pubblico ai sensi di legge, partecipate o comunque direttamente o indirettamente controllate dal Comune;

f) a mezzo associazioni/fondazioni, consorzi o convenzioni.

Art. 59

Nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, società ed istituzioni

1. Gli Amministratori delle Società, delle Aziende speciali, delle Istituzioni e degli altri Enti di cui all'articolo precedente cui il Comune partecipa vengono nominati o designati, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private o per uffici pubblici ricoperti.

2. Non possono essere nominati o designati alle cariche di cui al comma precedente:

a) coloro che sono ineleggibili alla carica di Consigliere comunale o circoscrizionale ai sensi della legge 23 aprile 1981, n. 154;

b) i Segretari e i tesorieri in carica dei partiti e dei movimenti politici che abbiano partecipato alle più recenti elezioni politiche o amministrative;

c) coloro che non hanno reso il conto finanziario o di amministrazione al Comune o all'ente al quale si riferisce la nomina.

3. Non possono essere nominati o designati alla carica di Amministratore di società controllata o di consorzio partecipato i Consiglieri e gli Assessori della Regione, della Provincia, del Comune e delle circoscrizioni di Udine, con l'eccezione, per gli Assessori e per i Consiglieri comunali e circoscrizionali, dei casi in cui lo Statuto delle Società e dei Consorzi comunque partecipati preveda espressamente la nomina di Assessori e Consiglieri in carica, ovvero dei casi in cui la partecipazione delle azioni o delle quote del Comune sia inferiore al 50 per cento del totale delle azioni della società o delle quote del consorzio ai quali si riferisce la nomina.

4. Se nominati, devono esercitare opzione entro cinque giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina:

a) i consulenti che prestano opera in favore dell'ente al quale si riferisce la nomina o in favore di imprese od enti concorrenti con il medesimo;

b) coloro che come titolari, Amministratori, dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento hanno parte in servizi, appalti, esazioni di diritti in favore dell'ente al quale si riferisce la nomina o in favore di imprese od enti concorrenti con il medesimo.

5. I Consiglieri comunali e circoscrizionali di Udine possono essere nominati alla carica di Amministratore di società od ente controllato da altra società o da altro Ente cui il Comune partecipa, qualora la quota con cui la società o l'Ente partecipano a detti Società o Ente sia inferiore al 50 per cento del totale delle azioni o delle quote.

6. Le persone nominate o designate sono tenute a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità.

7. Il Sindaco provvede a comunicare al Presidente della commissione consiliare bilancio e programmazione i nominativi e i relativi curriculum delle persone nominate o designate in rappresentanza del Comune presso Enti, aziende, Società o istituzioni, al fine di darne informazione ai membri della commissione medesima.

8. Gli Amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dall'Organo che ha provveduto alla relativa nomina o designazione, con provvedimento motivato.

Art. 60

Gestione in economia

1. I servizi sono gestiti in economia quando, per le modeste dimensioni o per la caratteristica del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda.

2. Al fine di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di categorie protette, il Regolamento prevede particolari modalità di assegnazione di lavori e di servizi gestiti in economia.

Art. 61

Servizi in concessione o in appalto

1. I servizi vengono affidati in concessione o in appalto quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale. Le concessioni e gli appalti possono essere affidati a soggetti pubblici o privati, purché rispondano ai requisiti di capacità tecnica ed economica, nel rispetto delle procedure di assegnazione prescritte ex lege, nonché delle norme del diritto del lavoro e previdenziali. L'atto di concessione potrà prevedere un organismo di vigilanza sulla corretta applicazione degli obblighi e dei diritti facenti capo al concessionario.

Art. 62

Aziende speciali

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, con personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale. Essa è retta da apposito Statuto approvato dal Consiglio comunale e gestisce servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale. L'attività dell'azienda speciale può essere estesa anche oltre i limiti del territorio comunale, sulla base di una intesa con gli enti locali interessati.

2. Sono organi dell'azienda speciale:

a) il Consiglio di amministrazione;

b) il Presidente;

c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Le proposte di nomina degli Amministratori dell'azienda speciale debbono essere presentate al Sindaco corredate da apposito curriculum, dal quale risulti la specifica esperienza e professionalità del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura. Il Presidente ed i componenti il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, durano in carica quattro anni e possono essere revocati con atto motivato del Sindaco stesso.

4. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio, intendendo per esso il limite minimo perseguibile, attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti. Lo Statuto deve prevedere anche un apposito Organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

Art. 63

Servizi a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o a prevalente capitale privato qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti, pubblici o privati. I membri del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale delle società predette, per la parte e nel numero spettante al Comune, sono designati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

2. Nella delibera di costituzione o di partecipazione di/a società a prevalente capitale pubblico locale o di/a

associazioni devono essere previste anche forme di collegamento informativo tra le società o le associazioni stesse e il Comune per quanto attiene la gestione del servizio pubblico affidato dal Comune alle medesime e l'attività espletata dalle associazioni di cui trattasi.

Art. 64

Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione:

a) il Consiglio di amministrazione;

b) il Presidente;

c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti il Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, durano in carica quattro anni e possono essere revocati con atto motivato del Sindaco stesso.

4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono stabiliti dal Regolamento comunale.

Art. 65

Vigilanza e controllo gestionale

1. Il Consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, esercita le proprie prerogative sui servizi pubblici locali nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

CAPO III

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 66

Convenzioni

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare con altri Enti locali apposite convenzioni.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera per conto degli enti deleganti.

Art. 67

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire consorzi con altri enti locali secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la convenzione, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del consorzio dal Sindaco, o da un suo delegato.

4. Il Comune non può costituire con gli stessi Enti locali più di un consorzio.

Art. 68

Accordi di programma

1. Al fine della definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di interventi che richiedono per la loro realizzazione l'azione coordinata ed integrata del Comune, della Provincia, della Regione e di Enti locali, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più dei soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente su un'opera, o sugli interventi, o sui programmi di intervento spetti al Comune, può promuovere la conclusione di Accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni, determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso, secondo le modalità previste dalla legge.

2. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, deve essere approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e, sempre che vi sia l'assenso del Consiglio comunale, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

CAPO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 69

Responsabilità del procedimento

1. Ciascun tipo di procedimento è disciplinato da apposito Regolamento, che ne determina l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il Comune provvede a rendere pubbliche, nelle forme più idonee, le disposizioni adottate e istituisce a tal fine, al servizio dei cittadini, apposito ufficio per l'accesso agli atti amministrativi.

3. Alle parti del procedimento amministrativo e, su richiesta, a chiunque vi abbia interesse, è riconosciuto il diritto di conoscere la denominazione dell'unità organizzativa competente e il nominativo del relativo responsabile.

Art. 70

Partecipazione al procedimento

1. L'avvio del procedimento, ove non esistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, è comunicato ai soggetti nei cui confronti il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge sono tenuti ad intervenire.

2. A fronte di esigenze contingibili ed urgenti, resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere nella sua azione, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.

Art. 71

Intervento nel procedimento

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento ritenuto fonte di pregiudizio sia i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, sia i soggetti portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati.

Art. 72

Diritti dei soggetti interessati al provvedimento

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti, quelli che per legge sono tenuti ad intervenire nel procedimento e quelli di cui all'articolo 70 hanno il diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 42;

b) di presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare.

2. Le disposizioni di cui agli articoli 70 e 71, non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione dell'amministrazione comunale, nonché dei procedimenti tributari, per i quali vigono le norme particolari che li regolano.

Art. 73

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. L'Amministrazione comunale, in accoglimento di osservazioni o proposte presentate a norma dell'articolo 72, può concludere, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono stipulati per iscritto, salvo diverso disposto di legge, e soggetti ai medesimi controlli dei provvedimenti sostituiti.

Art. 74

Pareri del Segretario
e dei Responsabili degli uffici

1. Le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio - che non si configurino quali delibere di mero indirizzo - devono contenere il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del proponente e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile, nonché del Segretario comunale nei casi previsti dall'articolo 50. Il contenuto dei pareri deve essere esplicitato nel testo del provvedimento deliberativo.

2. I soggetti di cui al precedente comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 75

Conferenza dei servizi

1. A fronte dell'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, può essere indetta una conferenza dei servizi.

2. La conferenza di cui sopra può essere indetta, altresì, quando l'Amministrazione comunale necessita dell'acquisizione di intese o nulla-osta di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso l'indizione della conferenza di servizio è disposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Art. 76

Autocertificazione, atti e documenti e snellimento procedure

1. Il Comune adotta le misure organizzative e regolamentari idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge in materia di autocertificazione, di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai fini dello snellimento delle procedure burocratiche.

2. Il Comune dispone inoltre controlli a campione circa la veridicità delle autocertificazioni acquisite, secondo le disposizioni previste in apposito Regolamento.

Art. 77

Termini del procedimento

1. I procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo altra diversa statuizione regolamentare, è di trenta giorni. Essi decorrono dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 78

Pubblicità ed esecutività degli atti

1. Lo Statuto, gli atti normativi, gli atti amministrativi generali, i provvedimenti e, in genere, tutti gli atti dell'Amministrazione che, a norma del presente Statuto, sono destinati alla conoscenza pubblica devono essere affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le eventuali diverse specifiche di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate e diventano esecutive nei termini fissati dalla legge.

3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta aventi carattere d'urgenza possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

FINANZA, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Art. 79

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria assicurata dalle risorse, proprie e trasferite, nell'ambito del proprio Statuto, dei propri Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità.

Art. 80

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Consiglio comunale approva ogni anno il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'unità, dell'annualità, dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, del pareggio finanziario e della pubblicità, ed il rendiconto della gestione, nei tempi e con le modalità previste dall'ordinamento finanziario e contabile e dalle eventuali norme integrative o modificative in materia.

Art. 81

Contravvenzioni ai Regolamenti comunali

1. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita dalla legge o dai Regolamenti medesimi.

CAPO II

DISCIPLINA DEI CONTRATTI E REVISIONE CONTABILE

Art. 82

Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

1. L'ordinamento contabile, l'Amministrazione del patrimonio e la disciplina dei contratti sono normati dagli appositi Regolamenti, approvati dal Consiglio comunale.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 83

Revisione economico-finanziaria

1. Il Collegio dei revisori dei conti è organo di consulenza contabile e finanziaria del Consiglio comunale e ad esso risponde, sia certificando la regolarità dell'operato dell'Amministrazione comunale, sia for-

mulando proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

2. Il Consiglio comunale elegge il collegio, con voto limitato a due componenti.

I componenti sono scelti:

a) uno tra gli iscritti al Registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del collegio;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

E' eletto Presidente il candidato iscritto al registro dei revisori contabili che avrà raggiunto il maggior numero di voti, a parità di voti viene eletto il più anziano di età. Gli altri due componenti sono eletti fra:

1) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti

2) gli iscritti nell'albo dei ragionieri

che nell'ambito della categoria di appartenenza hanno raggiunto il maggior numero di voti (a parità di voti prevale l'anzianità di età).

Per tutti gli altri aspetti relativi alla materia si fa rinvio all'ordinamento finanziario e contabile ed alle eventuali norme integrative e modificative in materia.

3. Ad essi si applicano le norme di ineleggibilità e di decadenza di cui all'articolo 2399 del codice civile.

4. La durata in carica dei componenti il Collegio dei revisori è triennale e, salvo inadempienza rilevata, sono rieleggibili per una sola volta.

5. Ai Revisori è riconosciuto il diritto di accesso agli atti ed ai documenti della Amministrazione comunale e la facoltà di depositare proposte e segnalazioni rivolte agli Organi comunali.

6. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. Il Collegio dei revisori esercita, altresì, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento di contabilità, il diritto alla revisione della gestione economica relativa ai costi degli uffici e dei servizi e può sollecitare l'attivazione di controlli interni di gestione.

8. I Revisori rispondono della veridicità di quanto da loro certificato ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. In caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente, essi sono tenuti a riferire immediatamente al Consiglio comunale.

9. Il Collegio dei revisori invia, con cadenza bimestrale, una propria relazione scritta alla Giunta e al Consiglio.

10. L'indennità di spettanza dei componenti del Collegio è determinata dal Consiglio comunale.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

NORME DI RINVIO

Art. 84

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza semplice dei Consiglieri votanti, salvo che maggioranze diverse siano previste ex lege.

2. Prima della loro adozione, gli schemi dei Regolamenti sono depositati presso la Segreteria generale del Comune e del deposito è dato adeguato avviso al pubblico, per consentire la presentazione di eventuali osservazioni e memorie in merito.

Art. 85

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente.

CAPO II

MODIFICHE E PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO

Art. 86

Adozione dello Statuto

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 87

Modifiche statutarie

1. Qualora almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati sottoscriva una richiesta volta a modificare o a introdurre una o più disposizioni statutarie, tale richiesta è messa all'ordine del giorno del Consiglio

comunale entro sessanta giorni dalla data di presentazione.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano espressamente principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni abroga le norme del presente Statuto incompatibili con i principi stessi. Il Consiglio adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette. A tal fine, la Giunta, entro quarantacinque giorni dall'entrata in vigore delle nuove norme, presenta alla competente commissione una proposta di adeguamento dello Statuto.

3. Le disposizioni di cui all'articolo 86 si applicano anche alle integrazioni ed alle modifiche statutarie.

Art. 88

Pubblicazione ed entrata in vigore dello Statuto

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, lo Statuto è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione nell'albo pretorio del Comune.

Art. 89

Pubblicazione e dovere di osservanza

1. Il presente Statuto, munito del sigillo comunale e pubblicato secondo le modalità previste dalla legge, è inserito nella raccolta documentale ufficiale del Comune di Udine. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come atto fondamentale del governo locale.

(approvato con deliberazione consiliare n. 122 del 15 ottobre 2001, dichiarata priva di vizi di legittimità dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 7 gennaio 2002, sub n. 34 Reg. CO.RE.CO., n. 31983 prot.).

COMUNE DI VALVASONE
(Pordenone)

Avviso ad opponendum per la liquidazione dovuta all'impresa Varnier Gino di Pordenone per i lavori di adeguamento dell'impianto di illuminazione del Centro storico.

IL SINDACO

CONSIDERATO che con contratto di data 6 novembre 2000 n. 1169 Rep. registrato a Pordenone il 7 novembre 2000 al n. 4581 sono stati affidati i lavori di adeguamento dell'impianto di pubblica illuminazione del Centro storico in Comune di Valvasone all'impresa Varnier Gino di Varnier Massimo & C. S.a.s. di Pordenone;

VISTA la nota del 9 novembre 2001, da cui si evince che i lavori di adeguamento dell'impianto di pubblica illuminazione del Centro storico in Comune di Valvasone hanno avuto esecuzione dal 4 dicembre 2000 al 12 novembre 2001, da parte dell'impresa Varnier Gino di Varnier Massimo & C. S.a.s. di Pordenone;

VISTO l'articolo 189 (avviso ai creditori) del Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni, approvato con D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554;

con il presente

AVVISO

invita tutti coloro i quali vantino crediti verso l'appaltatore per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare entro un termine non superiore a sessanta giorni le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione.

Dalla Residenza Municipale, 30 novembre 2001

IL SINDACO:
Luigi Bortolussi

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA ISONTINA
GORIZIA

Avviso di partecipazione al procedimento amministrativo e conferimento della pubblica utilità per i lavori di costruzione dell'impianto pluvirriguo del bacino 3 nei comuni di Ronchi dei Legionari, Staranzano e San Canzian d'Isonzo - 1° stralcio. Perizia suppletiva e di variante.

In applicazione degli articoli 8 della legge 241 del 7 agosto 1990 e 14 della legge regionale 7 del 20 agosto 2000 e vista la Sentenza del Consiglio di Stato 14 del 15 settembre 1999, si comunica l'avvio del procedimento amministrativo finalizzato alla dichiarazione di pubblica utilità delle opere e di urgenza dei lavori di cui all'oggetto, precisando che i funzionari ai quali è affidato l'espletamento del procedimento sono:

- responsabile del procedimento: dott. ing. Eugenio Spanghero,
- addetto all'istruttoria: geom. Claudia Simonitti.

Il termine entro cui presentare eventuale memoria, come da articolo 16 lettera b) legge regionale 7/2000, è fissato in 20 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

Gorizia, 24 gennaio 2002

IL PRESIDENTE:
Enzo Lorenzon

E.N.E.L. DISTRIBUZIONE S.P.A.
Direzione Triveneto
Funzione Ingegneria
MONFALCONE
(Gorizia)

Pubblicazione dell'estratto del decreto del Direttore provinciale dei Servizi tecnici di Udine di autorizzazione alla proroga dei termini.

Su richiesta dell'ENEL Distribuzione S.p.A. - Direzione Triveneto - Funzione ingegneria, con sede a Monfalcone (Gorizia), del 17 gennaio 2002, viene pubblicato il seguente decreto del Direttore provinciale dei Servizi tecnici di Udine recante l'autorizzazione alla proroga di termini:

Decreto n. 2307/TDE-UD/1308 del 30 novembre 2001. (Estratto).

IL DIRETTORE PROVINCIALE

VISTO il proprio decreto n. 2032/TDE-UD/1308 del 17 dicembre 1997 con il quale l'E.N.E.L. Distribuzione S.p.A. - Direzione Triveneto con sede in Venezia, Dorsoduro 3488/U, codice fiscale e partita I.V.A. n. 05779711000, è stato autorizzato a costruire ed esercire l'elettrodotto così specificato:

Linea elettrica a 132 kV a doppia terna di allacciamento della nuova Cabina primaria di Tavagnacco alla esistente linea 132 kV Stazione Udine N.E. - Stazione Udine Ovest con derivazione Siot - C.P. Reana, mediante trasformazione da semplice a doppia terna di un tronco dell'elettrodotto suddetto, nei Comuni di Tavagnacco, Udine e Reana del Rojale, Nuova Cabina Primaria di Tavagnacco, in Comune di Tavagnacco (Udine);

(omissis)

VISTA l'istanza del 5 ottobre 2001 con la quale l'E.N.E.L. S.p.A. ha chiesto una proroga al termine fissato dall'articolo 6 del citato decreto;

RITENUTE giustificate le ragioni addotte a sostegno della richiesta di proroga;

DECRETA

Articolo Unico

E' accolta la domanda di proroga del 5 ottobre 2001 avanzata dall'E.N.E.L. Distribuzione S.p.A. - Direzione Triveneto con sede in Venezia, Dorsoduro 3488/U, codice fiscale e partita I.V.A. n. 05779711000 relativa alla costruzione della Linea elettrica a 132 kV a doppia terna di allacciamento della nuova Cabina primaria di Tavagnacco alla esistente linea 132 kV Stazione Udine N.E. - Stazione Udine Ovest con derivazione Siot - C.P. Reana, mediante trasformazione da semplice a doppia terna di un tronco dell'elettrodotto suddetto, nei Comuni di Tavagnacco, Udine e Reana del Rojale. Nuova Cabina Primaria di Tavagnacco, in Comune di Tavagnacco (Udine), autorizzata con il decreto regionale n. 2032/TDE-UD/1308, per cui il termine stabilito dall'articolo 6 dello stesso decreto per l'ultimazione dei lavori e per le espropriazioni totali o parziali mediante imposizione di servitù, viene prorogato di mesi 12 (dodici).

Udine, lì 30 novembre 2001

IL DIRETTORE:
dott. ing. Diego De Caneva

AZIENDA OSPEDALIERA
«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»
UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico (ex 1° livello) di radiodiagnostica, con destinazione Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine.

In attuazione al decreto 9 gennaio 2002 n. 26 - esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto, afferente alla dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine:

- ruolo sanitario
- profilo professionale: medici
- area della medicina diagnostica e dei servizi
- posizione funzionale: dirigente medico (ex 1° livello)
- disciplina: radiodiagnostica
- posti n. 1

Il vincitore verrà incardinato nella dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine con lo stato giuridico ed il trattamento economico propri del ruolo, profilo e posizione funzionale del Servizio Sanitario Nazionale.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. n. 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 19 giugno 1999 n. 229, dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonchè dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;

d) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Prove di esame:

a) prova scritta:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;

b) prova pratica:

- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.

La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) prova orale:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e salvo modifiche, rimane efficace per un biennio dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego;

   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda autonoma Policlinico universitario, prima dell'ammissione in servizio;

   2) il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istitu-

ti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro; nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione che specifichi:

- i sussidi;

- i tempi pratici necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87 (pari a lire

7500), in nessun caso rimborsabile, (riferimento punto 5);

- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dall'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal Regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;

b) titoli accademici e di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le Unità sanitarie locali o le Aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
   1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
   2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
   3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
   4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
b) servizio di ruolo quale medico presso Pubbliche Amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

7. La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre

1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, sostitutive di certificazione, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 2) ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3) e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare anche a campione quanto autocertificato.

Particolare attenzione dovrà esercitare il candidato nel verificare che nell'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina risulti formalmente certificato che la stessa è stata conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991 n. 257 e che sia specificata la durata legale del corso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni e integrazioni), devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5 - Modalità per il versamento della tassa di concorso (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - piazzale Santa Maria della Misericordia - Udine

6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8,30/12,30 - 14,15/15,45, martedì e venerdì ore 8,45/13,45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è decretata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

9 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4º serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. 483/1997.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

11 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

Inoltre, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

12 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Il candidato s'impegna ad adempiere alle mansioni di dirigente medico (ex 1° livello) con rapporto esclusivo ed in conformità di ogni altra disposizione normativa, regolamentare ed aziendale attinente le mansioni stesse.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonchè relativo trattamento economico;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15, comma 11 ed articolo 17 comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

13 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione su richiesta dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti comple-

mentari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio Acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale (in quest'ultimo caso dell'Azienda autonoma Policlinico universitario), in relazione alle specifiche competenze.

17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura operativa politiche del personale - Ufficio acquisizione del personale - 1° piano (Ufficio n. 16 - telefono 0432 - 554353 e 554354) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito Internet www.osp-smm.ud.it

IL RESPONSABILE S.O.
POLITICHE DEL PERSONALE:
Gianpaolo Benedetti

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente biologo (ex 1° livello), con destinazione Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine.

In attuazione al decreto 9 gennaio 2002 n. 31- esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto, afferente alla dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine:

- ruolo sanitario
- profilo professionale: biologi
- posizione funzionale: dirigente biologo (ex 1° livello)
- disciplina: biochimica clinica - area della medicina diagnostica e dei servizi
- posti n. 1

Il vincitore verrà incardinato nella dotazione organica aggiuntiva dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine, con lo stato giuridico ed il trattamento economico propri del ruolo, profilo e posizione funzionale del Servizio Sanitario Nazionale.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. n. 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 19 giugno 1999 n. 229, dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonchè dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in scienze biologiche;
b) specializzazione in biochimica clinica;
c) iscrizione all'albo dell'ordine professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56 comma 2 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Con norma regolamentare 11 febbraio 2000 DPS-IV/30 del Ministero della Sanità, in corso di definizione, è stato prorogato di un ulteriore biennio la disciplina transitoria di cui all'articolo 74 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 che prevedeva la possibilità di partecipazione ai concorsi per la dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale anche con una specializzazione in disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale.

Prove di esame:

a) prova scritta:

svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) prova pratica:

esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;

c) prova orale:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e salvo modifiche, rimane efficace per un biennio dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda autonoma Policlinico universitario, prima dell'ammissione in servizio;

   2) il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi

di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro; nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione che specifichi:

- i sussidi;

- i tempi pratici necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purchè correttamente espresse.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87 (pari a lire 7500), in nessun caso rimborsabile, (riferimento punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine professionale, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dall'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000;
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

I candidati di cui al 2° comma dell'articolo 56 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

I candidati di cui all'articolo 74 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 dovranno documentare formalmente i diritti ivi previsti.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal

pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 43:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;

b) titoli accademici e di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le Unità sanitarie locali o le Aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;

b) servizio di ruolo quale biologo presso Pubbliche Amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, sostitutive di certificazione, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 2) ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3) e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare anche a campione quanto autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni e integrazioni), devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5 - Modalità per il versamento della tassa di concorso (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - piazzale Santa Maria della Misericordia - Udine.

6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8,30/12,30 - 14,15/15,45, martedì e venerdì ore 8,45/13,45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

7 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è decretata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483.

9 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4º serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimen-

to, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. 483/97.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

11 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

Inoltre, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

12 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria-professionale-tecnica ed amministrativa.

Il candidato s'impegna ad adempiere alle mansioni di Dirigente sanitario di 1° livello con rapporto esclusivo così come indicate dall'articolo 15 - quater - del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, ed in conformità di ogni altra disposizione normativa, regolamentare ed aziendale attinente le mansioni stesse.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonchè relativo trattamento economico;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli ef-

fetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto all'articolo 15, comma 11 ed articolo 17 comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

13 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria-professionale-tecnica ed amministrativa.

15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione su richiesta dell'Azienda autonoma Policlinico universitario di Udine si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. costi del personale (in quest'ultimo caso dell'Azienda autonoma Policlinico universitario), in relazione alle specifiche competenze.

17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura operativa politiche del personale - Ufficio acquisizione del personale - 1° piano (Ufficio n. 16 - tel. 0432/554353 e 554354) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito Internet www.osp-smm.ud.it

IL RESPONSABILE S.O.
POLITICHE DEL PERSONALE:
Gianpaolo Benedetti

Allegato n. 1

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'Azienda ospedaliera
«S. Maria della Misericordia»
piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

...l... sottoscritt.. ....(a)

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico per titoli ed esami a n. .... post.... di ....
bandito il ....n. ....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di essere nat .... a .... il ....;
- di essere in possesso del seguente codice fiscale:
- di risiedere a ...., via .... n.............
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....);
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ....
(ovvero: di non essere iscritt..... nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....)
- godere dei diritti civili e politici anche in ....
(Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma di laurea) ....
conseguito il .... presso (Università): ....(b);
- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione) .... presso (Università) .... (b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  - iscritto all'albo professionale di ....;
  - specializzazione nella disciplina di .... (b);
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: .... (c);
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni: ....(d);
- di essere dispost..... ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o servizio dell'Azienda autonoma Policlinico Universitario di Udine;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso;

- di aver già precedentemente presentato domanda di partecipazione a pubblici concorsi per titoli ed esami indetti dall'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine (e) - in caso negativo non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni .... ed a tal fine allega certificazione medica del medico di base o dell'organo preposto al rilascio, relativa all'handicap (tale dichiarazione deve indicare l'handicap e gli ausilii richiesti);
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

  sig. ....

  via/piazza .... n. ....

  telefono n. ....

  C.A.P. n. .... città ....

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

....

(firma autografa leggibile, per esteso)

Note

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;

d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il Settore di attività o Presidio/disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

e) tale dichiarazione è indispensabile per permettere all'Ente la ricerca automatica dei dati riguardanti il concorrente (gestione computerizzata dei concorsi).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine -

ovvero

- presentate all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.30/12.30 - 14.15/15.45; martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

Allegato n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(articolo 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

...l... sottoscritt... nat... a .... il ....
residente a .... indirizzo ....
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver conseguito:

- i seguenti titoli di studio:
  - laurea: .... conseguita il .... presso ....
  - abilitazione all'esercizio professionale conseguita il .... presso ....
- le seguenti specializzazioni:
  - ....conseguita il ....presso ....
    ....conseguita il ....presso ....
    ....conseguita il ....presso ....
- di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi della Provincia di ....
  dal .... con il n. ....di posizione.

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1) ....

Visto: Il Funzionario ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

...l... sottoscritt...
nat... a .... il .... residente a ....
indirizzo .... consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

....
....
....
....
....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1) ....

Visto: Il Funzionario ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo.

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia della seguente pubblicazione:
- ....
  (titolo)
  composta di n. ...... fogli è conforme all'originale.

- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
- ....
  (titolo)
  composta di n. ...... fogli è conforme all'originale.

- la copia del seguente titolo o documento: ....
  composta di n. ......fogli è conforme all'originale.

- di aver prestato e/o di prestare servizio quale ....
  (qualifica)
  presso ....
  (Azienda o Ente)
  dal .... al .... in qualità di dipendente dell... stess...

Art. 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI N. 4 «MEDIO FRIULI» UDINE

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di ginecologia ed ostetricia (area chirurgica e delle specialità chirurgiche).

Con deliberazione del Direttore generale n. 8 dell'11 gennaio 2002 è stata approvata la graduatoria del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di ginecologia ed ostetricia (area chirurgica e delle specialità chirurgiche), graduatoria che, ai sensi dell'articolo 18, comma 6, del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, viene di seguito riportata:

Graduatoria	*Cognome e Nome*	*Totale generale*
1°	La Gamba Domenico Antonio nato il 16 agosto 1968	68,300
2°	Muzzi Maria Patrizia nata il 19 agosto 1959	60,450

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Roberto Ferri

ISTITUTO PER L'INFANZIA «OSPEDALE INFANTILE E PIE FONDAZIONI BURLO GAROFOLO E DOTT. ALESSANDRO ED AGLAIA DE MANUSSI» TRIESTE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico presso la direzione sanitaria.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 253/2001 dell'11 giugno 2001 viene bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico presso la direzione sanitaria.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal Regolamento organico dell'Istituto, modificato, in applicazione delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e secondo le indicazioni del Ministero della sanità, con decreto n. 558/1998 del 29 giugno 1998, salvo quanto disposto dalla legge 401/2000.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997 n. 127, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento di dati personali, la legge 31 dicembre 1996 n. 675.

Al suddetto posto è attribuito il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali.

I requisiti generali richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del

decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

e) non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

I requisiti specifici per l'ammissione al suddetto concorso sono i seguenti:

1. diploma di laurea in medicina e chirurgia;

2. diploma di specializzazione in igiene epidemiologia e sanità pubblica;

3. iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando (come previsto dall'articolo 2, comma 3 della legge 15 maggio 1997 n. 127).

Ai sensi dell'articolo 52 del Regolamento organico dell'Istituto per la disciplina concorsuale del personale dirigente del ruolo sanitario, alla specializzazione richiesta è equivalente la specializzazione in una delle discipline riconosciute equipollenti, ai sensi della normativa regolamentare.

Ai sensi del medesimo articolo 52, comma 2, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dell'articolo 54 del suddetto Regolamento organico, fermo restando quanto previsto all'articolo 52 per il personale di ruolo, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale.

Le domande di partecipazione al suddetto concorso redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, come previsto dall'articolo 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, devono essere rivolte al Commissario straordinario dell'Istituto per l'infanzia di Trieste e presentate o spedite nei modi successivamente indicati.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994 n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari:

g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996).

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

I candidati dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500 (pari a 3,87 euro) (pagamento diretto presso la Cassa dell'Istituto per l'Infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - con l'indicazione specifica del concorso di cui trattasi, nella causale del versamento oppure tramite C.C.P. n. 10979342 indirizzata a Istituto per l'Infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - Trieste), in nessun caso rimborsabile;

- certificato attestante l'iscrizione all'albo professionale ove esistente, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

I candidati di cui all'articolo 52 del Regolamento organico dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

I candidati di cui all'articolo 54 del summenzionato Regolamento organico dovranno documentare formalmente i diritti ivi previsti.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum sono valutate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocinii non valutabili in norme specifiche. Vanno indicate altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i Servizi Sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal suddetto Regolamento organico all'articolo 11.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 379/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il diritto del candidato a comprovare con dichiarazione fatti, stati e qualità, oltre a quelli indicati dall'articolo 2 della legge n. 15/1968 è esercitato con le modalità stabilite dal Regolamento dell'Istituto, in materia e dalle norme in vigore.

Il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda presentata, di presentare dichiarazioni temporaneamente sostitutive sottoscritte ed autenticate con le modalità di cui all'articolo 20 della legge 15/1968.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto, su richiesta dell'Istituto, prima dell'emissione del provvedimento favorevole, a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze ed alle precedenze dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, all'Ufficio protocollo dell'Istituto per l'Infanzia «Burlo Garofolo» - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste - entro il 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente

bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purchè spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dall'Organo competente dell'Istituto, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

Le prove di esame sono le seguenti:

a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) prova pratica: - su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 483/1997 in quanto applicabile. Per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie speciale - Concorsi ed esami -, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, formalizzando altresì la specifica graduatoria dei riservatari.

In relazione alla previsione di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, successivamente modificato con legge 16 giugno 1998 n. 191, si dispone che in caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, venga attribuito valore preferenziale al candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice sarà approvata dall'Organo competente, che provvederà alla nomina del/dei vincitore/i, nel rispetto del principio della riserva.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare non sono soggette a legalizzazione, tranne quelle previste dagli articoli 16 e 17 della legge 4 gennaio 1968 n. 15.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 13 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza medica dell'8 giugno 2000, la stipulazione

del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Istituto comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato dal competente Organo dell'Istituto.

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 14 del C.C.N.L. dell'area relativa alla dirigente medica dell'8 giugno 2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento al Regolamento organico dell'Istituto.

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00 (sabato escluso) all'Ufficio concorsi dell'Istituto per l'infanzia di Trieste - via dell'Istria n. 65/1 - Trieste (telefono 040/3785281) o visionare il sito internet dell'Istituto Burlo Garofolo www.burlo.trieste.it/DIREZIONI/CONCORSI.HTM.

IL DIRETTORE DEL PERSONALE:
dott. Fulvio Franza

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Commissario straordinario
dell'Istituto per l'infanzia
via dell'Istria n. 65/1
34137 Trieste

...l... sottoscritt... .... (a)

CHIEDE

di essere ammess.... al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. .... post...... di ....
bandito il ....n. ....

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

- di essere nat... a .... il ....;
- di risiedere a ...., via .... n.....;
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ....;
  (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo)...;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di non aver riportato condanne penali;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:...
  conseguito il.........................presso...(b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso: ....;
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (c): ....;
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni:
  ....(d);
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo:.. (allegare documentazione probatoria);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996 n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione; (e)
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

  sig. . . . .

  via . . . . n. . . . .

  telefono n. . . . .

  C.A.P. n. . . . . Città . . . .

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data ....

(firma) ....

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;

d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il Settore di attività o Presidio/disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

e) tale dichiarazione è indispensabile per permettere all'Istituto la ricerca automatica dei dati riguardanti il concorrente (gestione computerizzata dei concorsi).

La domanda e la documentazione devono essere:

- inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Commissario straordinario dell'Istituto per l'infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste

ovvero

- presentare all'Ufficio Protocollo - Istituto per l'infanzia di Trieste - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste, nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30-12.30; 14.00-15.00 ed il venerdì dalle ore 8.30-12.30).

Apertura del bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di farmacista dirigente (con riserva di 1 posto ai sensi della legge 401/2000).

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 280/2001 del 27 giugno 2001 viene bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di farmacista dirigente (con riserva di 1 posto ai sensi della legge 401/2000).

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal Regolamento organico dell'Istituto, modificato, in applicazione delle disposizioni contenute nel D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e secondo le indicazioni del Ministero della sanità, con decreto n. 558/1998 del 29 giugno 1998, salvo quanto disposto dalla legge 401/2000.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997 n. 127, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento di dati personali, la legge 31 dicembre 1996 n. 675.

Al suddetto posto è attribuito il trattamento economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali.

I requisiti generali richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

   L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio.

   Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

e) non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

I requisiti specifici per l'ammissione al suddetto concorso sono i seguenti:

1. diploma di laurea in farmacia;
2. diploma di specializzazione in farmacia ospedaliera, o servizio prestato, nei cinque anni precedenti la data di entrata in vigore della legge 401/2000, per un periodo complessivo non inferiore a sedici mesi e a titolo di incarico provvisorio nella predetta disciplina, presso Aziende, Unità sanitarie locali ed ospedaliere, compresi i Policlinici universitari, o presso gli I.R.C.C.S.;
3. iscrizione all'albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando (come previsto dall'articolo 2, comma 3 della legge 15 maggio 1997 n. 127).

Ai sensi dell'articolo 52 del Regolamento organico dell'Istituto per la disciplina concorsuale del personale dirigente del ruolo sanitario, alla specializzazione richiesta è equivalente la specializzazione in una delle discipline riconosciute equipollenti, ai sensi della normativa regolamentare.

Ai sensi del medesimo articolo 52, comma 2, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.S.L. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dell'articolo 54 del suddetto Regolamento organico, fermo restando quanto previsto all'articolo 52 per il personale di ruolo, la specializzazione nella

disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale.

Le domande di partecipazione al suddetto concorso redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, come previsto dall'articolo 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, devono essere rivolte al Commissario straordinario dell'Istituto per l'infanzia di Trieste e presentate o spedite nei modi successivamente indicati.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994 n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso. I candidati che hanno diritto alla riserva ai sensi della legge 401/2000 devono autocertificare di aver prestato servizio, nei cinque anni precedenti la data di entrata in vigore della legge 401/2000, per un periodo complessivo non inferiore a sedici mesi e a titolo di incarico provvisorio nella predetta disciplina, presso Aziende, Unità sanitarie locali ed ospedaliere, compresi i Policlinici universitari, o presso gli I.R.C.C.S.;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari:

g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996).

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

I candidati dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500 (pagamento diretto presso la Cassa dell'Istituto per l'infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - con l'indicazione specifica del concorso di cui trattasi, nella causale del versamento oppure tramite C.C.P. n. 10979342 indirizzata a Istituto per l'infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - Trieste), in nessun caso rimborsabile;

- certificato attestante l'iscrizione all'albo professionale ove esistente, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

I candidati di cui all'articolo 52 del Regolamento organico dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

I candidati di cui all'articolo 54 del summenzionato Regolamento organico dovranno documentare formalmente i diritti ivi previsti.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum sono valutate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocinii non valutabili in norme specifiche. Vanno indicate altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i Servizi Sanitari o presso le Aziende ospe-

daliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal suddetto Regolamento organico all'articolo 11.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 379/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il diritto del candidato a comprovare con dichiarazione fatti, stati e qualità, oltre a quelli indicati dall'articolo 2 della legge n. 15/1968 è esercitato con le modalità stabilite dal Regolamento dell'Istituto, in materia e dalle norme in vigore.

Il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda presentata, di presentare dichiarazioni temporaneamente sostitutive sottoscritte ed autenticate con le modalità di cui all'articolo 20 della legge 15/1968.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto, su richiesta dell'Istituto, prima dell'emissione del provvedimento favorevole, a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze ed alle precedenze dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, all'Ufficio protocollo dell'Istituto per l'infanzia «Burlo Garofolo» - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste - entro il 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purchè spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dall'Organo competente dell'Istituto, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

Le prove di esame sono le seguenti:

a) prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti di farmacologia o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;

b) prova pratica: tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie speciale - Concorsi ed esami - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero,

in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, formalizzando altresì la specifica graduatoria dei riservatari.

In relazione alla previsione di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, successivamente modificato con legge 16 giugno 1998 n. 191, si dispone che in caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, venga attribuito valore preferenziale al candidato più giovane di età.

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice sarà approvata dall'Organo competente, che provvederà alla nomina del/dei vincitore/i, nel rispetto del principio della riserva.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare non sono soggette a legalizzazione, tranne quelle previste dagli articoli 16 e 17 della legge 4 gennaio 1968 n. 15.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 13 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica dell'8 giugno 2000, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Istituto comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato dal competente Organo dell'Istituto.

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 14 del C.C.N.L. dell'area relativa alla dirigente medica dell'8 giugno 2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento al Regolamento organico dell'Istituto.

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00 (sabato escluso) all'Ufficio concorsi dell'Istituto per l'infanzia di Trieste - via dell'Istria n. 65/1 - Trieste (telefono 040/3785281) o visitare il sito Internet dell'Istituto Burlo Garofolo www.burlo.trieste.it/DIREZIONI/CONCORSI.HTM.

IL DIRETTORE DEL PERSONALE:
dott. Fulvio Franza

Al Commissario straordinario
dell'Istituto per l'infanzia «Burlo Garofolo»
via dell'Istria n. 65/1
34137 Trieste

Il/La sottoscritt.. (a)

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di farmacista dirigente.

A tal fine, nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'articolo 75 del medesimo D.P.R., il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 46 del precitato D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni anche contestuali all'istanza):

- di essere nat..... a .... il ....;
- di risiedere a ...., in via/piazza .... n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza(b)..;
- di essere iscritt....nelle liste elettorali del Comune di (c) ....;
  ovvero di non essere iscritt.... per il seguente motivo ....;
- di non aver riportato condanne penali/di avere riportato le seguenti condanne penali (d) ....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio(e): .... conseguito il ....
  presso ....;
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici d'ammissione al concorso: ....;
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (f): ....;
- di avere prestato / di non avere prestato / di prestare servizio presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni(g)
  ....;
- di avere diritto alla precedenza o preferenza oppure alla riserva di posto nella nomina - in caso di parità di punteggio - per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria);
- di necessitare, per l'espletamento delle prove d'esame, dell'ausilio di ....
  nonché del tempo aggiuntivo di (h) ....;
- Informa, e s'impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito, che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

  Sig. . . . .

  via/piazza . . . . n. . . . .

  telefono (anche cellulare) n. . . . .

  e-mail . . . . fax . . . .

  C.A.P. . . . . Comune . . . . Provincia . . . .

Ai sensi degli articoli 10 e 11 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 i dati surriportati, spontaneamente forniti, devono essere utilizzati dall'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» di Trieste esclusivamente per uso concorsuale, nella consapevolezza che la loro indicazione è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data ....

(firma) ....

Note

a) cognome e nome. Le donne coniugate devono indicare solo il cognome da nubile;

b) indicare la cittadinanza;

c) i cittadini italiani devono indicare il Comune d'iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
I cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione europea oppure italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

d) precisare le condanne penali riportate; in caso contrario cancellare la dizione che non interessa;

e) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento.

f) precisare l'assolvimento, se del caso, degli obblighi militari, indicando l'incarico conferito ed il Corpo d'assegnazione.
I candidati che non hanno prestato servizio militare preciseranno la loro posizione nei riguardi di detti obblighi;

g) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, l'Ente, la posizione funzionale rivestita, il periodo di servizio e la sua causa di risoluzione. Le suddette indicazioni potranno essere valutate come titolo solamente se il candidato le sottoscriverà in una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, come da schema allegato;

h) le indicazioni devono essere fornite solamente da parte di coloro che beneficiano della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

La domanda e la documentazione devono essere:

- inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Commissario straordinario dell'Istituto per l'infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste

ovvero

- presentare all'Ufficio protocollo - Istituto per l'infanzia di Trieste - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste, nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 - 12.30 - 14.00 - 15.00 ed il venerdì dalle ore 8.30 - 12.30).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Il La sottoscritto/a .... nato/a a .... il ...., con residenza .... nel Comune di .... in via ....

- nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'articolo 75 del medesimo DPR, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 47 del precitato DPR 445/2000

DICHIARA

che/di...
....
....
....
....

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati surriportati devono essere utilizzati dall'IRCCS «Burlo Garofolo» di Trieste esclusivamente per uso ....

In fede

....
Il dichiarante

Trieste, ...

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto, vacante nell'attuale dotazione organica, di dirigente medico presso il Servizio di radiologia.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 493/2001 del 27 novembre 2001 è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto, vacante nell'attuale dotazione organica, di dirigente medico presso il Servizio di radiologia.

L'Amministrazione provvederà all'assunzione del vincitore nel posto messo a concorso applicando la vigente normativa.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le sue modalità d'espletamento sono stabilite dal Regolamento organico dell'Istituto, modificato per effetto del recepimento del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, con decreto n. 558/1998 del 29 giugno 1998, seguendo le indicazioni del Ministero della sanità, fatto salvo quanto disposto dalla legge 401/2000.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa contenute nel D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e quelle in materia di trattamento dei dati personali previste dalla legge 31 dicembre 1996 n. 675.

Al posto di cui trattasi è attribuito il trattamento economico previsto dai C.C.N.L. nel tempo vigenti.

REQUISITI GENERALI D'AMMISSIONE

Tutti i sottoelencati requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande d'ammissione.

a) Cittadinanza italiana (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea.

b) Idoneità fisica all'impiego;

  - Il suo accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Istituto, prima dell'immissione in servizio.
  - Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica.

c) Titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

d) Iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno degli Stati membri dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, ma resta l'obbligo dell'iscrizione al corrispondente albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

e) non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, e coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito producendo documentazione falsa o viziata da invalidità insanabile.

Requisiti specifici d'ammissione

1. Diploma di laurea in medicina e chirurgia.

2. Diploma di specializzazione in radiologia diagnostica.

3. Iscrizione all'albo dell'ordine dei Medici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando (come previsto dall'articolo 2 comma 3, della legge 15 maggio 1997 n. 127).

Ai sensi dell'articolo 52 del Regolamento organico dell'Istituto per la disciplina concorsuale del personale dirigente del ruolo sanitario, alla specializzazione richiesta è equivalente quella in una delle discipline riconosciute equipollenti, ai sensi della normativa regolamentare.

Ai sensi del medesimo articolo 52, comma 2, il personale del ruolo sanitario, in servizio di ruolo alla data d'entrata in vigore del precitato decreto n. 558/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo, già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione ai concorsi presso le UU.SS.LL. e le Aziende ospedaliere diverse da quella d'appartenenza.

Ai sensi dell'articolo 54 del Regolamento organico dell'Istituto, fermo restando quanto previsto dall'articolo 52 per il personale di ruolo, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione nella disciplina affine.

- Le discipline equipollenti sono elencate nella normativa regolamentare concernente i requisiti d'accesso all'ex 2° livello dirigenziale del personale del Servizio Sanitario Nazionale.
- Le discipline affini sono, invece, individuate dal provvedimento ministeriale D.M. 30 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

PROVE D'ESAME

a) Prova scritta:

relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione

di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

b) Prova pratica:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 483/1997, in quanto applicabile. Per le discipline dell'area chirurgica, la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o su materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione. La prova pratica deve in ogni modo essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

c) Prova orale:

sulle materie inerenti alla disciplina messa a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Domanda d'ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice - come previsto dall'articolo 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370 - secondo l'allegato schema, dovrà essere indirizzata, a pena d'esclusione dal concorso, al Commissario Straordinario dell'Istituto per l'Infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste, entro, e non oltre, il 30° giorno non festivo (se festivo il termine è prorogato al primo giorno susseguente non festivo), successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana:

- tramite raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) ed a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di ricevimento;
- oppure direttamente all'Ufficio protocollo dell'Istituto per l'infanzia «Burlo Garofolo» a Trieste in via dell'Istria n. 65/1.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento oppure di ritardo nelle comunicazioni, nel caso in cui siano imputabili ad inesatta o ad illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure per la mancata o tardiva comunicazione dell'avvenuta variazione del recapito. Non saranno ugualmente imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e l'eventuale riserva d'inviare successivamente dei documenti è priva d'effetto.

Gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o di quell'equivalente ovvero dei requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici anche nello stato d'appartenenza o di provenienza oppure specificare i motivi del loro mancato godimento;

di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana di cui al D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174;

c) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici d'ammissione richiesti per il concorso;

f) la posizione nei confronti degli obblighi militari per i candidati maschi;

g) l'indicazione se si tratta di rapporto di dipendenza o d'attività libero-professionale e le eventuali cause di cessazione dai precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) necessaria comunicazione. In caso d'omissione, quest'Istituto farà riferimento alla residenza indicata alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge 675/1996) per uso amministrativo.

E' d'obbligo precisare che quest'Amministrazione s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato, delle quali si servirà soltanto per l'espletamento del concorso per l'eventuale successiva stipulazione del contratto e per la gestione del conseguente rapporto di lavoro, ottemperando sempre le vigenti disposizioni in materia.

Nel caso in cui il candidato ometta d'esprimere il consenso all'uso dei dati personali elencati nella domanda, quest'Istituto valuta che si possa attribuire all'istanza stessa il valore di silenzio assenso, soltanto per il raggiungimento dei fini esplicitati nel precedente paragrafo.

I candidati portatori di handicap dovranno indicare, nella domanda, l'ausilio di cui necessitano relativamente al proprio handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gl'interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

L'omissione delle dichiarazioni di cui alle lettere d) e g) sarà considerata come:

- il non aver riportato condanne penali;
- il non aver procedimenti penali in corso;

- il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

L'omessa indicazione, nella domanda, anche di un solo requisito chiesto per l'ammissione, comporta l'esclusione dal concorso, sempre che lo stesso non sia esplicitato in un documento probatorio allegato.

Le domande devono essere datate e firmate dai candidati, pertanto non si prenderanno in considerazione quelle non sottoscritte.

Coloro che hanno titolo alla riserva dei posti devono specificare nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sono in possesso, allegando alla stessa la relativa documentazione probatoria.

Si applicano tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione, purché correttamente espresse, come di seguito specificato.

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dall'Organo competente dell'Istituto, da notificarsi entro 30 giorni dalla data d'esecutività della relativa decisione.

Documentazione da allegare alla domanda

I candidati dovranno presentare in allegato alla domanda:

L'originale della quietanza d'avvenuto versamento della tassa concorsuale di lire 7.500 (pari ad euro 3,87) che in nessun caso sarà rimborsabile. Il pagamento potrà essere effettuato:

- direttamente presso la Cassa dell'Istituto per l'infanzia in via dell'Istria n. 65/1 a Trieste, indicando con precisione, nello spazio riservato alla causale del versamento, il concorso di cui trattasi;

- oppure tramite c.c.p. n. 10979342 intestato all'Istituto per l'infanzia in via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste.

I candidati, di cui all'articolo 52 del Regolamento organico, dovranno allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

I candidati, di cui all'articolo 54 del precitato Regolamento organico, dovranno documentare formalmente i diritti ivi previsti.

Tutta la documentazione relativa ai titoli che stimano opportuno produrre agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria.

Una fotocopia non autenticata, in carta semplice, di un documento d'identità personale, purché valido.

Curriculum formativo e professionale, datato e firmato. In esso vanno elencate:

- le attività professionali e di studio (che devono essere autocertificate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Esse saranno valutate purché non riferibili a titoli già presi precedentemente in considerazione;

- gl'incarichi d'insegnamento conferiti da Enti pubblici;

- le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari aventi finalità di formazione e d'aggiornamento professionale e d'avanzamento di ricerca scientifica. Per la valutazione si terrà conto dei criteri stabiliti in materia dal Regolamento sull'accesso al 2° livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale.

La documentazione probatoria da parte di coloro che, nell'eventualità di parità di punteggio, stimano di aver diritto alle preferenze previste dalla vigente normativa (D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni).

Le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa.

Un elenco - in triplice copia, in carta semplice, firmato e datato - dei documenti e dei titoli presentati.

Il candidato dovrà verificare che l'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina, chiesta per partecipare al concorso, specifichi chiaramente la durata legale del corso e che la stessa è stata ottenuta ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257.

La documentazione relativa ai servizi prestati presso le Aziende ospedaliere e per i Servizi Sanitari dovrà specificare se ricorrano o no le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761, in presenza delle quali l'attestazione dovrà precisare la misura della riduzione del punteggio d'anzianità.

Non saranno valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Per la valutazione dei titoli ci si atterrà a quanto disposto nell'articolo 11 del più volte citato Regolamento organico.

La documentazione relativa ai rapporti di lavoro a titolo convenzionale dovrà contenere l'indicazione dell'attività svolta, della sua durata e dell'orario settimanale.

Il servizio svolto continuativamente presso le Case di cura autorizzate dovrà essere esplicitato nella documentazione esibita.

Coloro che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma presso le Forze Armate e presso l'Arma dei Carabinieri possono allegare documentazione probatoria attestante il servizio svolto ai fini della valutazione del-

lo stesso, ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere comunicato agl'interessati, prima dell'effettuazione delle prova orale.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge 379/1988, la domanda e la relativa documentazione allegata non sono più soggetti all'imposta di bollo.

I titoli ed i documenti allegati possono essere prodotti:

- in originale;

- in copia autenticata ai sensi di legge;

- autocertificati nei casi e nei limiti della vigente normativa.

Autocertificazione

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli chiesti per l'ammissione al concorso con:

- dichiarazioni sostitutive di certificazione (vedi allegato), per cui non è prevista l'autentica della firma, da produrre contestualmente all'istanza di partecipazione per stati, qualità personali e fatti, in sostituzione delle normali certificazioni, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000;
- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (vedi allegato), per cui non è prevista l'autentica della firma, da produrre contestualmente all'istanza di partecipazione per stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle normali certificazioni che sostituiscono. La mancanza, anche parziale, di tali dati esclude la possibilità di procedere alla loro valutazione.

Nel caso in cui il candidato alleghi alla domanda documenti e titoli in copia, questa dovrà essere accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale. La sottoscrizione di quest'ultimo, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000, dovrà essere effettuata

- o in presenza dell'impiegato addetto;

- oppure, in caso contrario, il candidato dovrà presentare contestualmente alla domanda una copia fotostatica, non autenticata, di un documento personale d'identità.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive, per poter essere prese in considerazione, devono essere redatte in forma esaustiva in ogni loro parte e devono contenere la formula specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali in cui incorrerà, qualora rilasci dichiarazioni mendaci, produca atti falsi o ne faccia uso, ai sensi dell'articolo 76 del precitato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione, ai sensi degli articoli 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione - ed in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi - sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Commissione esaminatrice

E' nominata in ottemperanza a quanto disposto in merito dal Regolamento organico dell'Istituto.

Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte:

- sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie speciale - Concorsi ed esami, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime;

- oppure, nel caso in cui il numero dei candidati sia esiguo, sarà data loro comunicazione con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove.

Tutte le prove del concorso (scritte, pratiche ed orali) non potranno aver luogo nei giorni festivi (incluse le festività religiose ebraiche e valdesi).

Il superamento di ciascuna delle previste prove (scritta e pratica) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30; mentre per la prova orale (che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico) è d'obbligo ottenere una valutazione di almeno 14/20.

Ai candidati, che avranno conseguito l'ammissione alla prove pratica ed orale, sarà data comunicazione dell'avvenuto superamento della prova scritta con l'indicazione del voto riportato in essa. L'avviso per la partecipazione alla prova orale sarà trasmesso ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui la dovranno sostenere.

Nel caso in cui la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere all'effettuazione della prova successiva nello stesso giorno, la data delle medesime sarà comunicata agli interessati a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento personale valido d'identità.

Graduatoria e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, formalizzando altresì quella specifica dei riservatari.

In relazione alla previsione di cui all'articolo 3, comma 7 della legge 15 maggio 1997 n. 127, successivamente modificato dalla legge 16 giugno 1998 n. 191, si dispone che, a parità di punteggio, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, si anteponga nella graduatoria il candidato più giovane in età.

La graduatoria di merito sarà approvata dall'Organo competente, che provvederà alla nomina dei vincitori (o del vincitore) con atto formale, nel rispetto del principio della riserva e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma del Friuli Venezia Giulia.

Adempimenti del vincitore e costituzione del rapporto di lavoro

I candidati vincitori saranno invitati dall'Istituto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro (per il quale è prevista la forma scritta) ed a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza, nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

1. i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
2. il certificato generale del casellario giudiziale;
3. altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, della precedenza e della preferenza, a parità di valutazione.

Scaduto inutilmente tale termine, l'Istituto comunicherà il non dar luogo alla sua stipulazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 13 del vigente C.C.N.L. dell'8 giugno 2000, la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione chiesta anche nel contratto di cui trattasi, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

E' d'obbligo comunicare che nessun documento sarà restituito ai concorrenti, risultati idonei, per tutto il periodo di efficacia della graduatoria.

Decade dall'impiego colui che avrà conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, il cui provvedimento sarà adottato dal competente Organo dell'Istituto. Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 14 del C.C.N.L. dell'area della dirigenza medica e veterinaria dell'8 giugno 2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande d'ammissione, di modificare i posti messi a concorso, di sospendere o di revocare il concorso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse le necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento al Regolamento organico dell'Istituto. Per eventuali informazioni e per avere copia del bando, indispensabile per redigere correttamente la domanda, gl'interessati potranno:

- recarsi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00 (sabato escluso) all'Ufficio concorsi dell'Istituto per l'infanzia di Trieste in via dell'Istria n. 65/1;

- telefonare al numero 040/3785.281

visitare il sito Internet dell'Istituto Burlo Garofolo www.burlo.trieste.it/DIREZIONI/CONCORSI.HTM

IL DIRETTORE DEL PERSONALE:
dott. Fulvio Franza

Al Commissario straordinario
dell'Istituto per l'infanzia «Burlo Garofolo»
via dell'Istria n. 65/1
34137 Trieste

Il/La sottoscritt.. (a)

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di dirigente medico presso il Servizio di radiologia dell'Istituto.

A tal fine, nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'articolo 75 del medesimo D.P.R., il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 46 del precitato D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni anche contestuali all'istanza):

- di essere nat..... a .... il ....;
- di risiedere a ...., in via/piazza .... n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza(b)..;
- di essere iscritt....nelle liste elettorali del Comune di (c) ....;
  ovvero di non essere iscritt.... per il seguente motivo ....;
- di non aver riportato condanne penali/di avere riportato le seguenti condanne penali (d) ....;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio(e): .... conseguito il ....
  presso ....;
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici d'ammissione al concorso: ....;
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (f): ....;
- di avere prestato / di non avere prestato / di prestare servizio presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni(g)
  ....;
- di avere diritto alla precedenza o preferenza oppure alla riserva di posto nella nomina - in caso di parità di punteggio - per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria);
- di necessitare, per l'espletamento delle prove d'esame, dell'ausilio di ....
  nonché del tempo aggiuntivo di (h) ....;
- Informa, e s'impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito, che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

  Sig. . . . .

  via/piazza . . . . n. . . . .

  telefono (anche cellulare) n. . . . .

  e-mail . . . . fax . . . .

  C.A.P. . . . . . Comune . . . . Provincia . . . .

Ai sensi degli articoli 10 e 11 della legge 31 dicembre 1996, n. 675 i dati surriportati, spontaneamente forniti, devono essere utilizzati dall'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» di Trieste esclusivamente per uso concorsuale, nella consapevolezza che la loro indicazione è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data ....

(firma) ....

Note

a) cognome e nome. Le donne coniugate devono indicare solo il cognome da nubile;

b) indicare la cittadinanza;

c) i cittadini italiani devono indicare il Comune d'iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
I cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione europea oppure italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

d) precisare le condanne penali riportate; in caso contrario cancellare la dizione che non interessa;

e) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento.

f) precisare l'assolvimento, se del caso, degli obblighi militari, indicando l'incarico conferito ed il Corpo d'assegnazione.
I candidati che non hanno prestato servizio militare preciseranno la loro posizione nei riguardi di detti obblighi;

g) indicare, per i soli rapporti quale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, l'Ente, la posizione funzionale rivestita, il periodo di servizio e la sua causa di risoluzione. Le suddette indicazioni potranno essere valutate come titolo solamente se il candidato le sottoscriverà in una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, come da schema allegato;

h) le indicazioni devono essere fornite solamente da parte di coloro che beneficiano della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La domanda e la documentazione devono essere:

- inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Commissario straordinario dell'Istituto per l'infanzia - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste

ovvero

- presentare all'Ufficio protocollo - Istituto per l'infanzia di Trieste - via dell'Istria n. 65/1 - 34137 Trieste, nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30-12.30; 14.00-15.00 ed il venerdì dalle ore 8.30-12.30).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Il La sottoscritto/a .... nato/a a .... il ...., con residenza .... nel Comune di .... in via ....

- nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'articolo 75 del medesimo DPR, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 47 del precitato DPR 445/2000

DICHIARA

che/di...
....
....
....
....

Ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati surriportati devono essere utilizzati dall'IRCCS «Burlo Garofolo» di Trieste esclusivamente per uso ....

In fede

....
Il dichiarante

Trieste, ...

Graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di di dirigente medico presso l'U.O. di otorinolaringoiatria.

	Candidato	*Punteggio*
1.	Pelos dott. Giorgio nato il 25 settembre 1962	85,112 su 100
2.	Lombardo dott. M. Adriano nato il 20 febbraio 1967	60,500 su 100

IL DIRETTORE DEL PERSONALE:
dott. Fulvio Franza

DIREZIONE REGIONALE DEL COMMERCIO,
DEL TURISMO E DEL TERZIARIO
- Servizio dell'incentivazione turistica -
TRIESTE

Prove attitudinali per maestri di sci alpino per l'anno 2002. Bando di partecipazione e modalità di presentazione della domanda per l'ammissione alle prove.

Bando di partecipazione

Le prove si svolgeranno dal 14 al 15 marzo 2002 in località Zoncolan, Comune di Sutrio, Provincia di Udine.

Prove d'esame:

1º slalom gigante cronometrato (Eurotest),

2ª prova libera,

3ª serie di curve ad arco breve,

4ª serie di curve ad arco ampio.

La sequenza delle prove sarà stabilita dalla Sottocommissione in funzione delle condizioni meteorologiche e verrà esposta il giorno precedente l'esame dopo le ore 20 presso l'Albergo Bellavista di Ravascletto (Udine).

Calendario delle prove:

1° giorno - 1ª prova d'esame: slalom gigante cronometrato

N.B. - Potranno accedere alla 2ª prova d'esame i candidati che avranno superato la prova Eurotest secondo i parametri stabiliti a livello nazionale.

2° giorno - 2ª prova d'esame
3ª prova d'esame
4ª prova d'esame

Le prove saranno valutate dalla Sottocommissione per lo sci alpino di cui al comma 7 dell'articolo 7 della legge regionale 16/1997.

Alla conclusione delle prove di abilità tecnica e motoria, la Sottocommissione assegnerà il voto che sarà la media delle ultime tre prove effettuate. Verranno ammessi al corso di formazione i candidati che avranno ottenuto la sufficienza (23/40 - Ventitré/Quarantesimi).

La Sottocommissione si riserva di sottoporre candidati rientranti in un determinato punteggio, alle seguenti prove di recupero:

1 - prova libera,

2 - serie di curve ad arco breve,

3 - serie di curve ad arco ampio.

La data delle prove di recupero verrà fissata dalla Sottocommissione al termine delle valutazioni.

Il superamento della prova dà facoltà al candidato di partecipare al 1° corso di formazione successivo alla prova stessa o ad un secondo corso qualora egli sia impossibilitato a frequentare il primo.

In quest'ultimo caso deve darne immediata comunicazione scritta al Collegio Maestri Sci del Friuli Venezia Giulia. Il candidato potrà inoltre frequentare il secondo corso qualora non superi un esame del 1° corso.

Modalità di presentazione della domanda per l'ammissione alle prove

La domanda di ammissione alle prove attitudinali di sci alpino va:

redatta: su carta semplice secondo le modalità previste dall'articolo 6 della legge regionale 16/1997 che recita:

«Alla prova attitudinale sono ammessi coloro che abbiano compiuto il 18° anno di età e siano il possesso del titolo di studio di scuola dell'obbligo.» (Vedi facsimile allegato)

spedita: a mezzo Raccomandata con ricevuta di ritorno a:

Collegio maestri sci del Friuli-Venezia Giulia
Via Zoletti, 11
33100 Udine

entro il: 8 marzo 2002 (farà fede la data del timbro postale)

unitamente a:

1 - attestato di versamento di euro 80,00 (euro ottanta/00) per i residenti nella regione Friuli-Venezia Giulia e di euro 160,00 (euro centossessanta/00) per i

residenti in altre Regioni d'Italia, su c/c postale n. 11 94 44 93 intestato al Collegio Maestri Sci Friuli-Venezia Giulia - causale versamento: «prova attitudinale sci alpino 2002»

2 - fotocopia del proprio documento d'identità in corso di validità.

Le domande di ammissione dei candidati che risultino incomplete o prive di attestato di versamento al Collegio non verranno prese in considerazione.

L'elenco degli ammessi a sostenere le prove sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione della Regione Friuli Venezia Giulia.

Gli ammessi alle prove verranno convocati con telegramma e dovranno presentarsi a sostenere le prove attitudinali, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, il giorno 14 marzo 2002 alle ore 9.00.

Il ritrovo è fissato per il giorno 14 marzo 2002 alle ore 9.00 alla partenza della seggiovia Valvan del Monte Zoncolan - Comune di Sutrio (Udine).

Per ulteriori informazioni telefonare al seguente numero: 0432/204142

Il candidato che verrà ammesso al corso sarà chiamato a concorrere alle spese di svolgimento del corso stesso nella misura che verrà stabilita dal Consiglio del collegio.

Fac-Simile della domanda

Al
Collegio Maestri Sci
della Regione Friuli Venezia Giulia
via Zoletti 11
33100 - Udine

RACCOMANDATA A.R.

Oggetto: Richiesta ammissione prova dimostrativa-attitudinale pratica - Mestri Sci Alpino

... sottoscritt...

dichiara sotto la propria
responsabilità di essere:

nat....a .... il .... residente a ....

c.a.p. .... Prov. .... via/piazza - frazione...

Codice fiscale ....

Telefono ....

di cittadinanza ....

in posesso del titol di studio ....

A tale scopo

CHIEDE

di essere ammess..... a sostenere la prova dimostrativa attitudinale pratica, al fine di poter accedere al corso regionale di formazione per l'abilitazione all'insegnamento dello sci alpino.

Eventuale indirizzo dove spedire la corrispondenza se diverso da quello sopra ....

Alla presente istanza allega:

1 - attestazione di versamento di euro .... sul c.c.p. n. 11944493

2 - fotocopia del documento d'identità

.... lì, ...

firma ....